

LAPORAN INDIVIDU
PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)
DI SMA NEGERI 5 YOGYAKARTA
(Sebagai tugas pertanggungjawaban kegiatan PPL BK UNY 2015)



OLEH:
LENI INDRIANI
NIM. 12104241027

JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN
PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN 2015

LEMBAR PENGESAHAN

Pengesahan Laporan kegiatan Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) di SMA Negeri 5 Yogyakarta.

Bertanda tangan dibawah ini, kami guru pembimbing dan dosen pembimbing PPL di SMA Negeri 5 Yogyakarta, menerangkan bahwa mahasiswa di bawah ini :

Nama : Leni Indriani
NIM : 12104241027
Jurusan : Bimbingan dan Konseling
Fakultas : Fakultas Ilmu Pendidikan

Telah dilaksanakan kegiatan PPL di SMA Negeri 5 Yogyakarta dari tanggal 10 Agustus sampai dengan 12 September 2015, hasil kegiatan tercakup dalam naskah laporan ini.

Yogyakarta, 12 September 2015

Mengesahkan,

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing Lapangan

Agus Triyanto, M.Pd
NIP. 19760802 200501 1 001

Dra. Siti Muchalimatun
NIP. 19640110 200701 2 0006

Mengetahui,

Kepala
SMA Negeri 5 Yogyakarta

Guru Pembimbing Lapangan

Drs. H. Jumiran, M.Pd. I
NIP. 19590227 198203 1 001

Sri Suyatmi, S.Pd
NIP. 196912191994122003

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur senantiasa kami ucapkan kepada Allah SWT, karena atas limpahan rahmat, nikmat, anugerah, serta hidayah-Nya, Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Universitas Negeri Yogyakarta di SMA Negeri 5 Yogyakarta Tahun 2015 yang dilaksanakan mulai hari Senin, 10 Agustus 2015 sampai dengan hari Sabtu, 12 September 2015 dapat berjalan dengan baik dan lancar. Penulis juga bersyukur karena dapat menyusun dan menyelesaikan Laporan Kegiatan PPL di SMA Negeri 5 Yogyakarta ini dengan lancar dan sukses.

Program Praktik Pengalaman Lapangan ini merupakan program yang diwajibkan bagi mahasiswa jenjang Strata 1 (S1) Kependidikan di Universitas Negeri Yogyakarta sebagai media untuk mengembangkan keterampilan mengajar dan mendapatkan pengalaman dalam mengajar di sekolah.

Walaupun penyusun mempunyai keterbatasan, penyusun tetap berusaha melaksanakan tugas PPL hingga penyusunan laporan PPL ini dengan sebaik-baiknya. Usaha melaksanakan kegiatan PPL hingga penyusunan laporan ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan, dan pengarahan dari berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan ini, perkenankanlah penyusun menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya atas bantuan dan kerjasamanya hingga laporan PPL ini dapat tersusun, terutama kepada :

1. Lembaga Pengembangan dan Penjamin Mutu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta (LPPMP UNY) yang telah bekerjasama dalam mensukseskan program KKN – PPL,
2. Agus Triyanto, M.Pd, selaku Dosen Pembimbing PPL yang telah memberikan bimbingan dan motivasi dari awal hingga akhir kegiatan PPL.
3. Bapak Drs. H. Jumiran, M.Pd. I sebagai Kepala Sekolah SMA Negeri 5 Yogyakarta yang telah memberikan ijin dan menerima mahasiswa PPL BK UNY untuk melakukan observasi pra PPL dan melaksanakan PPL BK
4. Dra. Siti Muchalimatun selaku guru pembimbing praktik, yang telah memberikan saran, nasehat, dan pengarahan yang sangat bermanfaat bagi penulis dalam menjalankan kegiatan belajar mengajar.
5. Bapak Ibu Guru BK SMA Negeri 5 Yogyakarta yang telah memberikan bimbingan dan masukan secara langsung dan tidak langsung kepada praktikan untuk perbaikan diri praktikan

6. Bapak/ Ibu guru dan karyawan/ karyawan SMA Negeri 5 Yogyakarta yang dengan ikhlas telah berkenan membantu pelaksanaan PPL dan telah menjadikan penulis bagian dari keluarga besar SMA Negeri 5 Yogyakarta.
7. Ayah, Ibu, Kakak, dan seluruh keluarga besar tercinta yang selalu memberikan doa, dukungan, bantuan dan pengertiannya.
8. Teman-teman PPL Universitas Negeri Yogyakarta, PPL BK Universitas Ahmad Dahlan serta PPL-KKN Universitas Islam Negeri Yogyakarta yang telah bersama-sama berjuang di SMA Negeri 5 Yogyakarta
9. Sahabat-sahabat tercinta, Aida, Ayu Dien, Laili, Lupi, Mei, Novi, Thara. Terimakasih untuk semangat dan keceriaan yang kalian berikan.
10. Teman-teman Bimbingan dan Konseling kelas A angkatan 2012 yang saling memberikan motivasi.
11. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu yang juga ikut berperan dalam kelancaran pelaksanaan PPL ini. Semoga semua kebaikan yang telah diberikan, mendapatkan balasan yang lebih dari Allah SWT.

Laporan ini dibuat sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan sesuai dengan program yang dilaksanakan. Penulis menyadari bahwa dalam pelaksanaan PPL ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu penulis mohon maaf kepada semua pihak, apabila terdapat kesalahan-kesalahan baik yang disengaja maupun tidak disengaja.

Demikian laporan pelaksanaan kegiatan PPL ini penulis susun, semoga dapat dijadikan bahan pertimbangan sebagaimana mestinya. Terima kasih.

Yogyakarta, 14 September 2015

Mahasiswa PPL UNY

LENI INDRIANI

NIM. 12104241027

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN LAPORAN PPL	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
ABSTRAK	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II PELAKSANAAN PPL	11
BAB III PENUTUP	21
DAFTAR PUSTAKA	22
LAMPIRAN	23

ABSTRAK

Oleh:

LENI INDRIANI

12104241027

Pendidikan Psikologi dan Bimbingan

Praktik Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di Sekolah merupakan salah satu kegiatan latihan yang bersifat intrakurikuler sehingga harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa program studi Bimbingan dan Konseling. Kegiatan ini dalam rangka peningkatan ketrampilan dan pemahaman mengenai berbagai aspek kependidikan dan pemberian berbagai bentuk program layanan bimbingan dan konseling yang dapat diberikan oleh seorang guru pembimbing, dalam rangka memenuhi persyaratan pembentukan tenaga kependidikan yang bertugas memberikan layanan bimbingan di sekolah yang profesional.

Pelaksanaan program PPL dimulai dari tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015. PPL dilaksanakan di SMA Negeri 5 Yogyakarta yang berlokasi di Jalan Pembayun 39 Kotagede telp. (0274) 377400 Yogyakarta 55172. Selama kegiatan, praktikan melaksanakan berbagai program kerja yang bertujuan untuk memfasilitasi proses bimbingan dan pengoptimalan potensi siswa. Program yang dilaksanakan antara lain layanan orientasi, layanan informasi, konseling individual, bimbingan kelompok, konseling kelompok, dan kegiatan aplikasi instrumen. Praktik layanan orientasi dan informasi umumnya dilakukan dengan metode bimbingan klasikal.

Pada realisasinya kegiatan berjalan sesuai dengan target yang sudah direncanakan. Layanan bimbingan klasikal mampu dilakukan sebanyak 9 kali dengan menggunakan 5 RPL. Bimbingan dan konseling kelompok masing-masing satu kali serta dua kali konseling individual. Praktik layanan aplikasi instrumen dilakukan melalui analisis MLM dan sosiometri pada kelas XII sejumlah 3 kelas yaitu kelas XII IPA 6, XII IPA 7, dan XII IPS 3.

Kata Kunci: Praktik Pengalaman Lapangan, Bimbingan dan Konseling

BAB I

PENDAHULUAN

A. ALASAN PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN (PPL)

Praktek Pengalaman Lapangan (PPL) Bimbingan dan Konseling di Sekolah merupakan salah satu kegiatan latihan yang bersifat intrakurikuler sehingga harus dilaksanakan oleh setiap mahasiswa program studi Bimbingan dan Konseling. Dalam rangka peningkatan ketrampilan dan pemahaman mengenai berbagai aspek kependidikan dan pemberian berbagai bentuk program layanan bimbingan dan konseling yang dapat diberikan oleh seorang guru pembimbing, dalam rangka memenuhi persyaratan pembentukan tenaga kependidikan yang bertugas memberikan layanan bimbingan di sekolah yang profesional.

Program studi Bimbingan dan Konseling mempunyai tugas menyiapkan dan menghasilkan guru pembimbing yang memiliki nilai dan sikap serta pengetahuan dan ketrampilan yang profesional. Dengan kemampuan tersebut diharapkan alumni program studi bimbingan dan konseling dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya kelak sebagai guru pembimbing dalam rangka membantu tercapainya tujuan pendidikan. Oleh karena itu dalam rangka menyiapkan tenaga kependidikan (guru pembimbing) yang profesional tersebut program studi bimbingan dan konseling membawa mahasiswa kepada proses pembelajaran yang dilakukan baik melalui bangku kuliah maupun melalui berbagai latihan, yang antara lain berupa praktek pengalaman lapangan. Untuk melaksanakan hal tersebut mahasiswa diterjunkan ke sekolah dalam jangka waktu tertentu untuk mengamati, mengenal dan mempraktekan semua kompetensi yang layak atau wajib dilakukan oleh seorang guru pembimbing yang sadar akan tugas dan tanggung jawabnya sebagai tenaga profesional dalam bidang bimbingan dan konseling dalam dunia pendidikan.

Usaha peningkatan efisiensi dan kualitas penyelenggaraan proses pembelajaran terus dilakukan, termasuk dalam hal ini Praktik Pengalaman Lapangan (PPL). Adapun tujuan dari PPL salah satunya yaitu memberikan pengalaman kepada mahasiswa dalam bidang pembelajaran di sekolah atau lembaga dalam rangka melatih dan mengembangkan kompetensi keguruan serta memberikan kesempatan pada mahasiswa untuk mengenal, mempelajari permasalahan sekolah atau lembaga yang terkait dengan proses pembelajaran.

Secara khusus, visi kegiatan PPL adalah sebagai wahana pembentuk calon guru atau tenaga kependidikan yang profesional. Sementara misi kegiatan PPL terbagi dalam 4 hal, yaitu:

- a. Menyiapkan dan menghasilkan calon guru atau tenaga kependidikan yang memiliki nilai, sikap, pengetahuan, dan keterampilan profesional.
- b. Mengintegrasikan dan mengimplementasikan ilmu yang telah dikuasai ke dalam praktik keguruan/praktik kependidikan.
- c. Memantapkan kemitraan UNY dan sekolah serta lembaga pendidikan.
- d. Mengkaji dan mengembangkan praktik keguruan dan praktik kependidikan.

Dalam kegiatan PPL ini, mahasiswa yang bertindak sebagai praktikan diterjunkan ke sekolah/lembaga pendidikan secara bertahap agar dapat mengenal, mengamati, memahami, serta mempraktikkan semua kompetensi yang diperlukan bagi seorang guru/tenaga kependidikan. Pengalaman-pengalaman yang didapatkan di lapangan diharapkan menjadi bekal yang berharga bagi praktikan agar dapat mengembangkan diri sebagai calon guru/tenaga kependidikan yang sadar akan tugas dan tanggungjawabnya sebagai seorang yang profesional.

B. TUJUAN PRAKTEK PENGALAMAN LAPANGAN

Praktek bimbingan dan konseling di sekolah dimaksudkan agar mahasiswa dapat mempraktekkan teori yang diperoleh selama kuliah, sehingga memperoleh ketrampilan khusus sesuai dengan keahlian dalam profesi bimbingan dan konseling. Dengan kata lain, praktek bimbingan dan konseling memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk menunjukkan semua kompetensi yang telah dimiliki di bawah arahan guru dan dosen pembimbing.

PPL BK di sekolah bertujuan agar mahasiswa memperoleh pengalaman faktual khususnya tentang pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah, dan umumnya tentang proses pembelajaran siswa serta kegiatan-kegiatan kependidikan lainnya, sehingga mahasiswa dapat menggunakan pengalamannya sebagai bekal untuk membentuk profesi konselor di sekolah (guru pembimbing) yang profesional.

C. ANALISIS SITUASI

1. Tempat dan Subjek Praktik

Berdasarkan observasi yang telah dilakukan maka terdapat berbagai informasi tentang SMA Negeri 5 Yogyakarta guna sebagai dasar acuan atau konsep awal untuk melakukan Praktik Pengalaman Lapangan di SMA Negeri 5 Yogyakarta serta untuk menggali potensi dan kendala yang ada sebagai acuan

untuk dapat merumuskan program. Upaya pengenalan dan pemahaman terhadap lokasi praktik yaitu SMA Negeri 5 Yogyakarta, sudah mulai dilakukan oleh Tim PPL UNY 2015 pada masa observasi. Penerjungan kegiatan PPL UNY dimulai pada tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015. Adapun kondisi umum dari SMA Negeri 5 Yogyakarta adalah sebagai berikut:

SMA Negeri 5 Yogyakarta merupakan sekolah menengah atas yang berlokasi di Jalan Nyi Pembayun 39 Kotagede telp. (0274) 377400 Yogyakarta 55172. Sekolah ini berada di dekat areal perumahan yang tidak padat penduduk sehingga kondusif untuk pembelajaran, selain itu juga dekat dengan kantor polisi dan Sekolah Dasar.

SMA Negeri 5 Yogyakarta merupakan sekolah menengah yang mengedepankan IMTAQ. Hal ini ditunjukkan berdasarkan kegiatan keagamaan yang dilakukan di SMA Negeri 5 Yogyakarta, seperti mengaji sebelum pelajaran dimulai dan menghentikan kegiatan belajar ketika mendengar suara adzan yang berkumandang. SMA Negeri 5 Yogyakarta memiliki visi

“Terwujudnya sekolah yang mampu menghasilkan lulusan yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, cerdas, mandiri, berbudaya, peduli lingkungan, cinta tanah air serta berwawasan global”. Serta terdapat beberapa Misi yang mendukung Visi diatas yaitu:

- a. Melaksanakan pembelajaran berwawasan imtaq
- b. Mengintensifkan kegiatan keagamaan di sekolah
- c. Membimbing, melatih, menyiapkan siswa untuk berprestasi dalam berbagai kegiatan akademik dan non akademik
- d. Mnumbuhkan semangat kewirausahaan melalui kegiatan ekstrakurikuler
- e. Mencintai lingkungan dengan melaksanakan 7 K (Keamanan, Ketertiban, Kebersihan, Keindahan, Kekeluargaan, Kerindangan, dan Kesehatan)
- f. Meningkatkan rasa nasionalisme dengan melaksanakan upacara bendera dan menyanyikan lagu Indonesia Raya setiap awal PBM.
- g. Meningkatkan rasa cinta terhadap budaya bangsa.

Meningkatkan penguasaan berbagai bahasa asing dalam berkomunikasi.

SMA Negeri 5 Yogyakarta merupakan sekolah menengah yang memiliki tata tertib ataupun peraturan yang berbeda dengan sekolah menengah lainnya, peraturan tersebut diantaranya yaitu:

1. Peserta didik kelas XI dan XII masuk pukul 06.25 untuk mengikuti Pendalaman Materi (PM) setiap hari senin hingga sabtu
2. Setiap pagi sebelum pelajaran dimulai, ada guru-guru yang bertugas secara bergantian menyambut kedatangan peserta didik sambil bersalaman sekaligus mengecek kerapian dan kelengkapan peserta didik.
3. Sebelum pelajaran dimulai, semua peserta didik secara bersama-sama menyanyikan lagu Indonesia Raya
4. Sebelum pelajaran dimulai, semua peserta didik yang beragama islam melaksanakan tadarus Al-Quran kurang lebih 7 menit dengan dipandu oleh guru yang mengajar pada jam pertama
5. Pada hari Jum'at, seluruh warga sekolah melaksanakan shalat Jum'at di masjid sekolah.

2. Kondisi Fisik Sekolah

Kondisi fisik SMA Negeri 5 Yogyakarta cukup mendukung untuk kegiatan pembelajaran. Hal ini karena sarana dan prasarana yang cukup lengkap, sehingga menjadi penunjang kegiatan belajar mengajar. Berikut ini adalah fasilitas yang tersedia di SMA Negeri 5 Yogyakarta:

a. Ruang Kelas

SMA Negeri 5 Yogyakarta mempunyai 28 ruang kelas untuk kegiatan belajar kelas X, XI, XII.

1. 8 ruang kelas untuk kelas X
2. 7 ruang kelas untuk kelas XI IPA
3. 3 ruang kelas untuk kelas XI IPS
4. 7 ruang kelas untuk kelas XII IPA
5. 3 ruang kelas untuk kelas XII IPS

Pengaturan kelas untuk keperluan administrasi adalah sebagai berikut :

1. Kelas X : terdiri dari X A, X B, X C, X D, X E, X F, X G. Setiap kelas terdiri ± 32 peserta didik
2. Kelas XI IPA : terdiri dari XI IPA 1 terdiri 24 peserta didik, XI IPA 2 terdiri 25 peserta didik, XI IPA 3 terdiri 28 peserta didik, XI IPA 4 terdiri 28 peserta didik, XI IPA 5 terdiri 28 peserta didik, XI IPA 6 terdiri 26 peserta didik, XI IPA 7 (CI) terdiri dari 28 peserta didik.
3. Kelas XI IPS : terdiri dari XI IPS 1, XI IPS 2, XI IPS 3. Masing-masing kelas terdiri dari 24, 25, dan 22 peserta didik.

4. Kelas XII IPA: terdiri dari XII IPA 1 ada 24 peserta didik, XII IPA 2 ada 23 peserta didik, XII IPA 3 ada 29 peserta didik, XII IPA 4 ada 26 peserta didik, XII IPA 5 ada 26 peserta didik, XII IPA 6 ada 26 peserta didik, XII IPA 7 ada 27 peserta didik.
5. Kelas XII IPS : terdiri dari XII IPS 1 ada 22 peserta didik, XII IPS 2 ada 21 peserta didik, XII IPS 3 ada 29 peserta didik.

b. Laboratorium

Keberadaan laboratorium memegang peranan penting dalam proses pembelajaran sehingga kelengkapan dan pengelolaan yang baik sangat diperlukan. Laboratorium menjadi ruang praktik pembelajaran yang kecil akan tetapi berisikan fasilitas sesuai karakternya sehingga aktivitas belajar dapat ditunjang dengan baik.

Laboratorium yang dimiliki SMA Negeri 1 Tempel meliputi :

- Laboratorium Kimia.
- Laboratorium Fisika.
- Laboratorium Biologi.
- Laboratorium TIK/Komputer.

c. Ruang Perkantoran

Ruang perkantoran terdiri dari Ruang Kepala Sekolah, Ruang Wakil Kepala Sekolah, Ruang Tata Usaha (TU), Ruang Piket, Ruang Guru, dan Ruang Bimbingan Konseling (BK).

d. Ruang Ibadah

Ruangan yang digunakan untuk beribadah warga sekolah terletak di bagian belakang. Ruang ibadah untuk agama kristen dan katolik berada di dekat kelas XII IPA 3 dan XII IPA 4, sedangkan bangunan masjid berada di belakang kantin. Setiap hari terdapat siswa yang menjalankan sholat dhuha, sholat dhuhur berjamaah dan sholat Jum'at berjamaah.

e. Perpustakaan Sekolah

Perpustakaan sekolah merupakan salah satu sarana penting untuk mencapai tujuan belajar berdasarkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang merupakan pengembangan dari Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK). Perpustakaan SMA Negeri 1 Yogyakarta terletak di antara laboratorium komputer, laboratorium biologi, dan lapangan upacara. Buku-buku yang ada meliputi buku-buku pelajaran

yang selalu *up date* sesuai dengan kurikulum yang berlaku, majalah, novel, koran, ensiklopedia, peta-peta, dan lain-lain.

f. Keadaan BK

Ruang bimbingan dan konseling di SMA N 5 Yogyakarta cukup luas, namun untuk penataannya tidak sesuai dengan ruang bimbingan dan konseling yang seharusnya. Ruang bimbingan dan konseling di SMA N 5 Yogyakarta terbagi menjadi ruang komputer, ruang guru yang digunakan bersama, ruang tamu, satu ruang konseling individual dan satu ruang yang digunakan untuk menyimpan barang-barang. Sedangkan ruang untuk konseling kelompok belum ada. Selain ruang-ruang tersebut, ruang bimbingan dan konseling di SMA N 5 Yogyakarta juga terdapat beberapa lemari yang digunakan untuk menyimpan berkas-berkas tentang siswa, untuk menyimpan semua instrumen yang dibutuhkan siswa dan juga untuk perpustakaan di ruang bimbingan dan konseling. Jumlah guru Bimbingan dan konseling di SMA N 5 Yogyakarta ada 4 yaitusebagai koordinator guru BK, Supardi S.Pd, Supriyono, S.Pd dan Dra. Siti Muchalimatun. Setiap guru mendapat jatah ampuan 7 kelas. Papan bimbingan di SMA N 5 Yogyakarta sudah dimanfaatkan dengan baik, papan bimbingan dipasang di beberapa tempat strategis yang dapat dilihat dengan jelas oleh setiap siswa.

D. Rencana Program

Materi praktik bimbingan dan konseling di sekolah tidak dapat lepas dari kegiatan atau kerangka kerja bimbingan dan konseling di sekolah. Dengan demikian, praktik bimbingan dan konseling disesuaikan dengan kerangka kerja atau program bimbingan dan konseling di sekolah tempat praktik serta disesuaikan dengan penilaian kebutuhan lingkungan dan penilaian kebutuhan perkembangan konseli. Kegiatan bimbingan dan konseling dimulai dengan menyusun program yang diawali dengan kegiatan *need assesment* atau kegiatan untuk mengidentifikasi kebutuhan siswa. Penyusunan program bimbingan dan konseling dapat dilaksanakan setelah *need assesment* dianalisis. Program bimbingan dan konseling meliputi 4 komponen program, yaitu:

1. Layanan Dasar

Layanan dasar diartikan sebagai proses pemberian bantuan kepada seluruh konseli melalui kegiatan penyiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau

kelompok yang dirancang dan dilaksanakan secara sistematis dalam rangka mengembangkan kemampuan penyesuaian diri yang efektif sesuai dengan tahap dan tugas-tugas perkembangan (yang dituangkan sebagai standar kompetensi kemandirian).

Layanan dasar bertujuan membantu semua konseli agar memperoleh perkembangan yang normal, memiliki mental yang sehat, dan memperoleh keterampilan hidup, atau dengan kata lain membantu konseli agar mereka dapat mencapai tugas-tugas perkembangannya secara optimal.

Kegiatan-kegiatan yang dapat dilakukan oleh Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling dalam komponen layanan dasar antara lain; asesmen kebutuhan, bimbingan klasikal, bimbingan kelompok, pengelolaan media informasi, dan layanan bimbingan dan konseling lainnya.

2. Layanan Responsif

Layanan responsif adalah pemberian bantuan kepada peserta didik/konseli yang menghadapi masalah dan memerlukan pertolongan dengan segera, agar peserta didik/konseli tidak mengalami hambatan dalam proses pencapaian tugas-tugas perkembangannya. Strategi layanan responsif diantaranya konseling individual, konseling kelompok, konsultasi, kolaborasi, kunjungan rumah, dan alih tangan kasus (referral).

Layanan responsif bertujuan untuk membantu peserta didik/konseli yang sedang mengalami masalah tertentu menyangkut perkembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir. Hasil dari layanan ini, peserta didik/konseli diharapkan dapat mengalami perubahan pikiran, perasaan, kehendak, atau perilaku yang terkait dengan perkembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir.

3. Perencanaan Individual

Layanan Perencanaan individual adalah bantuan kepada peserta didik/konseli agar mampu merumuskan dan melakukan aktivitas-aktivitas sistematis yang berkaitan dengan perencanaan masa depan berdasarkan pemahaman tentang kelebihan dan kekurangan dirinya, serta pemahaman terhadap peluang dan kesempatan yang tersedia di lingkungannya. Tujuan dan perencanaan individual ini dapat juga dirumuskan sebagai upaya memfasilitasi peserta didik/konseli untuk merencanakan, memonitor, dan mengelola rencana pendidikan, karir, dan pengembangan pribadi- sosial oleh dirinya sendiri. Isi layanan perencanaan individual meliputi memahami secara khusus tentang potensi dan keunikan perkembangan dirinya sendiri.

4. Dukungan Sistem

Ketiga komponen program (layanan dasar, layanan perencanaan individual, dan responsif) sebagaimana telah disebutkan sebelumnya merupakan pemberian layanan bimbingan dan konseling kepada peserta didik/konseli secara langsung. Sedangkan dukungan sistem merupakan komponen pelayanan dan kegiatan manajemen, tata kerja, infrastruktur (misalnya Teknologi Informasi dan Komunikasi), dan pengembangan kemampuan profesional konselor atau guru bimbingan dan konseling secara berkelanjutan, yang secara tidak langsung memberikan bantuan kepada peserta didik/konseli atau memfasilitasi kelancaran perkembangan peserta didik/konseli dan mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling.

Komponen program dukungan sistem bertujuan memberikan dukungan kepada konselor atau guru bimbingan dan konseling dalam memperlancar penyelenggaraan komponen-komponen layanan sebelumnya dan mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling. Sedangkan bagi personel pendidik lainnya adalah untuk memperlancar penyelenggaraan program pendidikan pada satuan pendidikan. Dukungan sistem meliputi kegiatan pengembangan jejaring, kegiatan manajemen, pengembangan keprofesian secara berkelanjutan.

Berdasarkan analisis situasi yang dilakukan maka secara umum materi praktek yang akan dilaksanakan oleh praktikan dibagi menjadi 2 yaitu praktek pelaksanaan layanan dan praktek kegiatan pendukung beserta materi yang akan diberikan yaitu sebagai berikut:

1. Praktek pelaksanaan layanan

a. Pelayanan orientasi

Pelayanan orientasi merupakan suatu kegiatan yang memungkinkan peserta didik dapat memahami dan menyesuaikan diri dengan lingkungan baru terutama lingkungan sekolah, untuk mempermudah atau memperlancar berperannya mereka di lingkungan baru tersebut. Materi pelayanan orientasi yang diberikan praktikan kepada peserta didik adalah mengenai Pengenalan program kelas XII

b. Pelayanan informasi

Tujuan dari layanan informasi adalah suatu materi kegiatan yang berupa informasi atau keterangan yang akan disampaikan kepada siswa langsung maupun tidak langsung.

Layanan informasi bertujuan untuk membekali individu dengan berbagai pengetahuan dan pemahaman tentang berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri, merencanakan dan mengembangkan pola kehidupan sebagai pelajar, anggota keluarga dan anggota masyarakat.

Materi pelayanan informasi yang disampaikan adalah:

1. Macam beasiswa dalam negeri untuk lulusan SMA
2. Macam beasiswa luar negeri untuk lulusan SMA
3. Pengenalan PTN dan PTS
4. Mengetahui jurusan-jurusan / program studi di perguruan tinggi

c. Konseling individual

Tujuan konseling individual yaitu untuk membantu siswa dalam mengatasi atau memecahkan masalah pribadinya (secara *face to face*) dengan menggunakan potensinya sendiri secara optimal dan agar siswa dapat memecahkan masalahnya dengan segera, sehingga tidak berlarut-larut.

d. Bimbingan Kelompok

Praktikan memberikan pelayanan bimbingan kepada peserta didik melalui kelompok-kelompok kecil. Bimbingan ini ditujukan untuk merespon kebutuhan dan minat para peserta didik. Topik yang didiskusikan dalam bimbingan kelompok ini adalah tentang *Anger Management*.

e. Kolaborasi dengan orang tua

Kerjasama antara konselor dengan orang tua penting agar proses bimbingan terhadap peserta didik tidak hanya berlangsung di sekolah, tetapi juga oleh orang tua di rumah. Melalui kerjasama ini memungkinkan terjadinya saling memberikan informasi, pengertian, dan tukar pikiran antar konselor dan orang tua dalam upaya mengembangkan potensi peserta didik atau memecahkan masalah yang mungkin dihadapi peserta didik.

f. Kolaborasi dengan pihak luar sekolah

Kolaborasi dengan pihak luar sekolah yaitu berkaitan dengan upaya sekolah untuk menjalin kerjasama dengan unsur-unsur masyarakat yang dipandang relevan dengan peningkatan mutu pelayanan bimbingan.

2. Praktik Kegiatan Pendukung

a. Pengumpulan Data (Aplikasi Instrumen)

Yang dimaksud aplikasi instrumentasi bimbingan dan konseling adalah mengumpulkan data dan keterangan tentang peserta didik (baik secara individual maupun kelompok), keterangan tentang pribadi, sosial, belajar dan karir.

Untuk mengungkapkan dan mengumpulkan berbagai data dan keterangan yang diperlukan dalam bimbingan dan konseling dimanfaatkan sejumlah instrumen, baik yang berupa tes maupun non tes. Untuk mengungkapkan kondisi pribadi, seperti intelegensi, bakat dan ciri-ciri kepribadian lainnya digunakan tes terstandar. Instrumen non-tes dapat berupa inventori, angket, ataupun alat-alat lain yang disusun sendiri oleh guru pembimbing/praktikan sesuai dengan kebutuhan, misalnya untuk mengungkap sikap, kebiasaan, minat, keterangan tentang orang tua, riwayat kesehatan, dan lain sebagainya. Untuk yang terakhir ini mahasiswa dapat mencoba mengembangkan instrument sendiri.

Selanjutnya data yang sudah terkumpul dihimpun, atau yang dikenal dengan himpunan data. Yang dimaksud penyelenggaraan himpunan data adalah menghimpun seluruh data dan keterangan yang relevan dengan keperluan pengembangan siswa dalam berbagai aspeknya. Data yang terhimpun merupakan hasil dari upaya aplikasi instrumentasi, dan apa yang menjadi isi himpunan data dimanfaatkan sebesar-besarnya dalam kegiatan layanan bimbingan.

BAB II

PELAKSANAAN PPL

A. PRAKTEK PERSEKOLAHAN

Praktek persekolahan di sekolah adalah tugas kelompok yang dilakukan oleh seluruh masasiswa praktikan PPL di SMA Negeri 5 Yogyakarta. Berikut tugas praktek persekolahan mahasiswa PPL di SMA Negeri 5 Yogyakarta:

1. Pagi Simpati

Dilaksanakan sesuai dengan jadwal bergilir kelompok. Terlaksana pada tanggal 25 Agustus 2015 dan dilakukan pada tanggal 10 September 2015.

2. Piket Pembelajaran

Terlaksana namun tidak sesuai dengan jadwal bergilir kelompok. Terlaksana pada tanggal 10 Agustus 2015 (menggantikan guru BK yang sedang ada acara di luar sekolah) dan tanggal 29 Agustus 2015 (menggantikan guru pembimbing yang sedang mengawasi kelas CI ujian tengah semester)

B. PRAKTEK BIMBINGAN DAN KONSELING DI SEKOLAH

Praktek bimbingan dan konseling di sekolah berisi kegiatan-kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah yang dapat dilaksanakan serta hasil yang dicapai dari masing-masing kegiatan oleh mahasiswa praktikan PPL. Pelaksanaan program untuk masing-masing komponen pelayanan dalam materi buku panduan PPL BK UNY 2014 adalah sebagai berikut:

1. Pelayanan Dasar

- a. Bimbingan Kelas
- b. Pelayanan Orientasi
- c. Pelayanan Informasi
- d. Pelayanan Kelompok
- e. Pelayanan Pengumpulan Data
- f. Pelayanan Penempatan dan Penyaluran

2. Pelayanan Responsif

- a. Konseling Individual dan Kelompok
- b. Referral (Rujukan atau Alih Tangan Kasus)
- c. Kolaborasi dengan Guru Mata Pelajaran atau Wali Kelas
- d. Kolaborasi dengan Orang Tua
- e. Kolaborasi dengan pihak-pihak terkait di luar sekolah/madrasah
- f. Konsultasi
- g. Bimbingan Teman Sebaya (*Peer Guidance / Peer Facilitation*)

- h. Konferensi Kasus
- i. Kunjungan Rumah

3. Perencanaan Individual

4. Dukungan Sistem

- a. Pengembangan Jejaring (networking) melalui kegiatan-kegiatan seminar, lokakarya dan pelatihan-pelatihan antar sekolah dan lembaga terkait
- b. Berpartisipasi dalam merancang program tahunan, semester maupun program PPL termasuk anggaran program beserta evaluasi kegiatan manajemen program
- c. Melaksanakan riset dan pengembangan bila diperlukan

Sedangkan komponen yang dinilai oleh guru pembimbing dalam aspek pribadi-sosial terkait akademik/profesional mahasiswa praktikan yang bisa digambarkan sebagai tugas pelaksanaan PPL BK di sekolah adalah sebagai berikut.

a. Layanan Administratif

Layanan administratif di sekolah yang dapat dilakukan oleh praktikan adalah sebagai berikut.

1. Program Bimbingan dan Konseling

Hasil: Program BK kelas XII baik IPA maupun IPS yang dicetak untuk sekolah dengan menggunakan nama guru pembimbing lapangan dan membuat program BK kelas XII IPA maupun IPS untuk kampus dengan nama mahasiswa praktikan.

2. Presensi Siswa

Hasil: Mempunyai data peserta didik ajaran 2015/2016 untuk kelas XII IPA 6, XII IPA 7, dan XII IPS 3

3. Data Dinding di Ruang BK

Hasil: Memperbaharui data keadaan siswa SMA Negeri 5 Yogyakarta tahun 2015/2016, struktur organisasi pelayanan BK, mekanisme penanganan siswa bermasalah di sekolah, dan mekanisme kerja.

4. Administrasi kredit point siswa

Hasil: menuliskan dan memperbarui data siswa untuk kredit point siswa. kredit point dilakukan untuk kelas XII dan kelas X. Hambatan kredit point untuk kelas XII yaitu kelas siswa saat ini berbeda dengan kelas siswa ketika kelas XI. Solusinya yaitu mencari nama siswa satu per satu melalui daftar presensi siswa.

b. Kemampuan Mengembangkan Bahan dan Media Bimbingan

1) Media Lacak Masalah

Media Lacak Masalah mempunyai tujuan untuk mengetahui permasalahan-permasalahan yang terjadi pada siswa. Pengambilan data ini dilakukan secara bertahap melibatkan 3 kelas yang terdiri dari kelas XII IPA 6, XII IPA 7, dan XII IPS 3. Melalui layanan ini guru serta praktikan BK dapat mengetahui permasalahan yang dialami oleh siswa yang meliputi bidang pribadi, sosial, belajar, dan karir serta mengetahui langkah apa yang seharusnya dilakukan. Analisis dari hasil MLM juga dapat dijadikan acuan dalam pembuatan program layanan BK. Analisis data data dilakukan oleh praktikan. Pengambilan dan analisis MLM ini digunakan praktikan sebagai acuan dalam mengadakan program di sekolah seperti layanan informasi dan orientasi, bimbingan kelompok, konseling kelompok, dan konseling individual.

2) Data Pribadi

Data Pribadi mempunyai tujuan untuk mengetahui latar belakang dan identitas siswa. Pengambilan data ini dilakukan dengan melibatkan 3 kelas yaitu XII IPA 6, XII IPA 7, dan XII IPS 3. Melalui data pribadi ini guru serta praktikan dapat mengetahui identitas dan latar belakang siswa yang meliputi alamat rumah, jumlah saudara, nama orang tua, pendidikan terakhir orang tua, pekerjaan orang tua dan penghasilan orang tua. Data pribadi dapat membantu memudahkan guru atau praktikan untuk melakukan kunjungan rumah apabila ada siswa yang bermasalah.

3) Angket Sosiometri

Sosiometri mempunyai tujuan untuk mengetahui hubungan antar siswa satu sama lain, serta mengetahui siswa yang terisolir di dalam kelas. Selain itu guru Bk dan praktikan BK dapat mengetahui hubungan sosial yang ada dalam kelas tersebut. Sosiometri ini berisi pertanyaan tentang teman yang di senangi di dalam kelas. Sosiometri ini di tujukan pada kelas XII yang terdiri dari kelas XII IPA 6, XII IPA 7, dan XII IPS 3. Pengambilan data ini dilakukan secara bertahap, analisis data dilakukan oleh mahasiswa praktikan. Pengambilan dan analisis sosiometri ini digunakan praktikan sebagai acuan dalam mengadakan program di

sekolah seperti layanan informasi dan orientasi, bimbingan kelompok dan konseling kelompok.

c. **Penyusunan Satuan Layanan Bimbingan**

Hasil: 12 buah satuan layanan dari program kelas XII baik IPA maupun IPS. Satuan layanan terdiri dari 4 bidang layanan yaitu pribadi, sosial, belajar, dan karir dengan masing-masing bidang 3 satuan layanan. Satuan layanan ini antara lain

Bidang Pribadi	:	- Boros
		- Pelupa
		- Kurang Fokus
Bidang Sosial	:	- Menjalani Pertemanan yang baik
		- Organisasi jalan, sekolah tetap jalan
		- Merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan
Bidang Belajar	:	- Menunda mengerjakan tugas
		- Malas belajar
		- Cepat mengantuk ketika sedang belajar
Bidang Karir	:	- Cara mengambil keputusan
		- Ingin sekolah sambil bekerja
		- Bingung menentukan masa depan

d. **Layanan Bimbingan Klasikal**

Hasil 9 kali masuk kelas, 2 kali untuk menyebar instrumen kebutuhan siswa pada tanggal 10 Agustus 2015 dan 15 Agustus 2015, dan 7 kali untuk mengajar dengan menggunakan 5 RPL.

Bimbingan klasikal pada kelas XII, yaitu kelas XII IPA 6, XII IPA 7, dan XII IPS 3.

Bimbingan Klasikal kelas XII IPS 3:

Sabtu, 15 Agustus 2015	:	Menyebarkan media lacak masalah. Hambatannya ada beberapa siswa yang tidak masuk sekolah.
------------------------	---	---

Sabtu, 22 Agustus 2015	:	Mengajar dengan tema RPL mengantuk ketika sedang belajar. Hambatannya, ada siswa yang makan pada saat pelajaran berlangsung. Untuk mengatasi hambatan, praktikan menegur siswa yang makan pada saat pelajaran berlangsung.
Rabu, 26 Agustus 2015	:	Mengajar dengan tema RPL menjalin pertemanan yang baik. Hambatan, ada beberapa siswa yang tidak memperhatikan dan asik berbicara sendiri. Solusi, praktikan menunjuk siswa untuk menjelaskan apa yang disampaikan praktikan.
Rabu, 2 September 2015	:	Mengajar dengan tema RPL Pelupa. Hambatan, ada beberapa siswa yang tidak memperhatikan dan asik berbicara sendiri. Solusi, praktikan menunjuk siswa untuk menjelaskan apa yang disampaikan praktikan.

Bimbingan Klasikal kelas XII IPA 6:

Senin, 10 Agustus 2015	:	menyebarkan media lacak masalah. Hambatannya ada beberapa siswa yang tidak masuk sekolah.
Sabtu, 29 Agustus 2015	:	mengajar dengan tema RPL malas belajar. Hambatan, ada beberapa siswa yang tidak memperhatikan dan asik berbicara sendiri. Solusi, praktikan menunjuk siswa untuk menjelaskan apa yang disampaikan praktikan.
Sabtu, 5 September 2015	:	mengajar dengan tema RPL boros. Hambatan, ada beberapa siswa yang tidak memperhatikan dan asik berbicara sendiri. Solusi, praktikan menunjuk siswa untuk

	menjelaskan apa yang disampaikan praktikan.
--	---

Bimbingan Klasikal kelas XII IPA 7:

Kamis, 27 Agustus 2015	:	Mengajar dengan tema RPL malas belajar. Hambatan, ada siswa yang memiliki kelainan <i>Aspeger</i> dan ketika siswa tersebut menyampaikan pendapat, siswa yang lain menyorakinya dan membuat suasana kelas menjadi ramai. Praktikan meminta siswa yang lain untuk diam dan mengharagi apa yang disampaikan oleh siswa tersebut.
Kamis, 3 September 2015	:	mengajar dengan tema RPL boros. Hambatan, ada siswa yang memiliki kelainan <i>Aspeger</i> dan ketika siswa tersebut menyampaikan pendapat, siswa yang lain menyorakinya dan membuat suasana kelas menjadi ramai. Praktikan meminta siswa yang lain untuk diam dan mengharagi apa yang disampaikan oleh siswa tersebut.

e. Layanan Bimbingan Kelompok

- Hasil:
- Kegiatan diadakan pada hari Rabu, 9 September 2015 setelah pulang sekolah dari pukul 14.15 hingga pukul 15.00.
- Siswa yang mengikuti bimbingan kelompok adalah 5 orang
- Sesi awal : Konselor menyampaikan apersepsi tentang *Anger Management*
- Inti :
- Meminta siswa untuk memasukkan benang pada jarum yang dipegang oleh temannya
 - Meminta siswa menjelaskan penyebab marah yang sering mereka rasakan
 - Meminta siswa menjelaskan cara mereka mengungkapkan emosinya

- Meminta siswa menuliskan emosi yang sedang mereka rasakan, dengan siapa mereka emosi dan apa keinginan siswa pada orang tersebut

Sesi akhir : konselor memberikan bimbingan dan konsultasi kepada setiap peserta yang mengalami kesulitan dalam manajemen marah. Konselor memberikan kesimpulan, konselor menutup layanan bimbingan kelompok dengan berdo'a dan salam.

f. Layanan Informasi / Orientasi

Hasil: telah memberikan layanan informasi mengenai beasiswa dalam negeri untuk lulusan SMA, yaitu dari President University. Praktikan memberikan informasi dengan menyebarkan brosur dan formulir pendaftaran dari President University kepada siswa kelas XII baik kelas IPA maupun IPS. Siswa yang ingin mendaftar dapat mengisi formulir pendaftaran dan mengumpulkan formulir tersebut kepada Guru BK.

g. Konseling Individual

1.

Hasil : sudah dilaksanakan konseling 1 kali.

Konseli datang untuk konseling karena keinginannya sendiri.

Data pribadi konseli adalah :

Nama	: Bella Kirana
Kelas	: XII IPA 6
NIS	: 13222
Jenis Kelamin	: Perempuan
Tempat, Tanggal Lahir	: Purwokerto, 6 Desember 1997
No. HP	: 081229939374
Sekolah Asal	: SMP N 1 Kalasan
Nama Orang Tua	: Sudirjo
Pekerjaan Orang Tua	TNI AD
Pendidikan Terakhir Orang Tua	: STM
Alamat Rumah	: Tangkisan RT 03/04 Kalitirto, Berbah, Sleman, Yogyakarta
Penghasilan Orang Tua	: :Rp. 3. 000.000
Diagnosa	: Konseli cemburu melihat teman lelaki nya akrab dengan teman

	wanita lain
Prognosa	: Konseli dapat diberikan teknik konseling Person Center
Pelaksanaan Konseling	: Jum'at, 4 Agustus 2015
Waktu Pelaksanaan	: 15 menit (tatap muka) dan 20 menit (secara tidak langsung)
Evaluasi dan Tindak Lanjut	: Adanya perubahan tingkah laku konseli untuk tidak cemburu melihat teman lelakinya akrab dengan teman wanita lain

2.

Hasil : sudah dilaksanakan konseling 1 kali.

Konseli datang untuk konseling karena keinginannya sendiri.

Data pribadi konseli adalah :

Nama	: Erlina Alvitasari
Kelas	: XII IPS 3
NIS	: 13442
Jenis Kelamin	: Perempuan
Tempat, Tanggal Lahir	: Yogyakarta, 14 Agustus 1998
No. HP	: (0274) 418862
Sekolah Asal	: SMP Muhammadiyah 4 Yogyakarta
Nama Orang Tua	: Supardi
Pekerjaan Orang Tua	Sopir
Pendidikan Terakhir Orang Tua	: SMA
Alamat Rumah	: Bintaran Kulon mg 2/78 Yogyakarta
Penghasilan Orang Tua	: Rp. 500.000
Diagnosa	: <ul style="list-style-type: none"> - Konseli tidak suka dengan temannya karena sering menyontek saat ulangan - Konseli merasa jengkel dengan temannya karena temannya sering mengejek konseli

	Jenis Kelamin	:	Perempuan
	Tempat, Tanggal Lahir	:	Ternate, 19 Januari 2000
	No HP	:	081226605178
	Sekolah Asal	:	SMPIT Abu Bakar Yogyakarta
	Alamat Rumah	:	Jl. Wates km 12 Desa Sandi Kidul RT 27 Bedayu, Bantul, Yogyakarta
4	Nama	:	Amalia Sabila K. Akri
	Kelas	:	X C
	NIS	:	13801
	Jenis Kelamin	:	Perempuan
	Tempat, Tanggal Lahir	:	Semarang, 25 Juli 2000
	No HP	:	089660918418
	Sekolah Asal	:	SMP N 2 Piyungan
	Alamat Rumah	:	Monggang, Piyungan, Bantul
5	Nama	:	Nova Ninda Anindya
	Kelas	:	X C
	NIS	:	13816
	Jenis Kelamin	:	Perempuan
	Tempat, Tanggal Lahir	:	Lamongan, 09 November 1999
	No HP	:	08989074145
	Sekolah Asal	:	SMP N 10 Yogyakarta
	Alamat Rumah	:	Salaman, No 243 Rt 08/07 Bangunharjo, Sewon, Bantul

Analisis : kelima siswa mempunyai permasalahan yang sama terkait dengan kepercayaannya terhadap orang lain. Khasna merasa tidak mudah percaya dengan orang lain karena ia tidak mudah dekat dengan orang lain, jadi sulit untuk mudah percaya dengan orang lain. Hasna, lebih percaya dengan orang tua daripada dengan, Hasna juga merasa ketika bercerita pada orang lain respon yang diberikan tidak sesuai dengan yang diharapkan. Amalia, pernah percaya dengan teman dekatnya namun Amalia merasa dikhianati temannya sehingga Amalia juga sulit percaya dengan orang lain. Shafiyah, merasa

lebih suka menuliskan segala permasalahannya dibuku harian daripada bercerita dengan temannya. Nova, sama seperti Amalia yang juga merasa dikhianati oleh temannya, namun Nova masih bisa percaya dengan temannya berbeda dengan Amalia. Hanya saja Nova lebih menyaring mana yang akan diceritakan pada temannya. Konselor memberikan konseling dengan teknik analisis transaksional, mengubah perasaan tidak nyaman menjadi nyaman. Setiap konseli menceritakan masalahnya sampai tuntas dan konselor memberikan feedback dan kesimpulan kepada setiap konseli. bentuk bantuan yang diberikan secara kelompok adalah dengan metode diskusi.

i. Kolaborasi dengan Guru Mata Pelajaran / Wali Kelas

Hasil: Kolaborasi dengan guru mata pelajaran / wali kelas tidak terlaksana karena tidak ada siswa yang memiliki masalah yang harus melibatkan wali kelas. Permasalahan siswa masih dapat ditangani oleh guru BK atau mahasiswa praktikan.

j. Kolaborasi dengan orangtua

Hasil: kolaborasi dengan orang tua tidak terlaksana, karena selama praktikan di sekolah tidak melibatkan orang tua dalam menangani siswa. Permasalahan yang dialami siswa masih mampu ditangani tanpa melibatkan orang tua siswa.

k. Kolaborasi dngan Lembaga Terkait

Tidak diadakan kolaborasi dengan lembaga terkait sebagai salah satu komponen dukungan sistem. Kolaborasi dengan lembaga terkait biasa dilakukan untuk kelas X yaitu lembaga yang mengadakan Tes Psikologi untuk penjurusan siswa.

l. Pertemuan Kasus

Hasil: tidak diadakan pertemuan kasus karena tidak ada permasalahan yang ditangani secara serius. Permasalahan serius hanya ditangani langsung oleh guru pembimbing/guru BK di lapangan. Mahasiswa PPL BK belum dapat mengikuti kegiatan ataupun mengadakan pertemuan kasus.

m. Kunjungan ke Rumah

Hasil: tidak diadakan kunjungan rumah karena siswa tidak memiliki permasalahan yang ditangani secara serius yang harus diadakan kunjungan rumah. Permasalahan yang terjadi pada siswa masih dapat diatasi di sekolah tanpa melibatkan orang tua siswa.

n. Kemampuan Menjalin Jejaring Kerjasama

Hasil: menjalin jejaring kerjasama dengan guru pembimbing, mahasiswa PPL BK UAD, mahasiswa PPL BK UNY, mahasiswa PPL UNY, mahasiswa KKN-PPL UIN, guru-guru pembina ekstrakurikuler, pegawai perpustakaan, guru-guru piket, dan siswa.

o. Kemampuan membantu Masalah Siswa

Hasil: permasalahan siswa yang dijumpai di sekolah diselesaikan dengan pelayanan dasar, pelayanan responsif, perencanaan individual, dan dukungan sistem.

C. HAMBATAN PPL DAN CARA MENGATASINYA

Hambatan-hambatan yang ditemui dalam pelaksanaan PPL adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan PPL hanya berlangsung selama 5 minggu yaitu tanggal 10 Agustus 2015 sampai dengan 12 September 2015
2. Tidak adanya buku panduan PPL BK UNY 2015 karena dalam proses revisi, sehingga membuat guru pembimbing sedikit bingung.
3. Adanya mahasiswa PPL BK dari universitas lain, sehingga mahasiswa PPL BK cukup banyak. Posko untuk mahasiswa PPL BK berada di ruang BK sehingga ketika ada tamu, mahasiswa PPL kebingungan untuk mencari tempat duduk.
4. Ruang konseling yang digunakan sebagai ruang kerja oleh guru, sehingga ketika ada mahasiswa yang akan melakukan konseling, mahasiswa kebingungan mencari tempat yang nyaman.
5. Informasi tugas dari guru pembimbing lapangan yang sering mendadak

Cara mengatasi segala hambatan-hambatan pelaksanaan PPL di sekolah adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan program yang paling mudah dilaksanakan terlebih dahulu
2. Menggunakan buku panduan PPL BK UNY tahun 2014
3. Ketika ada tamu penting, mahasiswa PPL segera meninggalkan ruang BK
4. Mengadakan konseling di ruang UKS
5. Segera dilaksanakan tugas yang diberikan, jika tidak mengerti mahasiswa meminta bantuan pada mahasiswa PPL yang lain.

BAB III

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan pengalaman yang telah diperoleh selama melakukan PPL baik secara langsung maupun tidak langsung, maka praktikan dapat menyimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Layanan informasi berjalan secara efektif, siswa merasa antusias dan tertarik dengan materi yang diberikan. Meskipun ada beberapa permasalahan yang dialami seperti ada beberapa siswa yang kurang memperhatikan dan lebih memilih untuk ribut sendiri.
2. Konseling Individual dilakukan sebanyak dua kali dengan siswa yang sama yaitu siswa kelas XII karena praktikan hanya mengampu kelas XII. Permasalahan yang dialami siswa masih tergolong ringan sehingga konseling hanya dilakukan sebanyak satu kali pertemuan. Siswa yang melakukan konseling individu sangat terbuka pada praktikan karena praktikan berusaha membuat suasana menyenangkan. Kendalanya yaitu terkadang susah menemukan waktu dan tempat yang tepat untuk melakukan konseling.
3. Bimbingan kelompok yang diberikan membahas mengenai “*anger management*”. Peserta bimbingan berjumlah 5 orang terdiri dari siswa kelas X dan dipilih secara acak dan berdasar analisis DCM, pada saat pelaksanaan bimbingan.
4. Aplikasi instrumen yang dilakukan yaitu menganalisis MLM, Data Pribadi, dan sosiometri pada anak kelas XII. Praktikan memiliki kendala pada saat penganalisisan dikarenakan ketersediaan waktu yang sangat terbatas dan beberapa siswa yang menuliskan nama teman yang dipilihnya dengan nama panggilan bukan nama asli.
5. Konseling kelompok dilakukan sebanyak satu kali dengan jumlah anggota kelompok sebanyak 5 siswa kelas X. Pada pertemuan ini, kelompok berhasil membahas masalah dari 4 orang siswa. Pada kegiatan ini semua masalah siswa dapat terselesaikan.

B. SARAN

Melihat potensi dan kondisi riil yang ada penyusun yakin sekali akan peningkatan program PPL ini kedepannya. Namun demikian berdasarkan

kesimpulan di atas, ada beberapa saran yang harapannya dapat dijadikan masukan oleh semua pihak yang memiliki komitmen untuk meningkatkan program PPL ini. Saran dalam pelaksanaan PPL BK UNY Tahun 2015, harapannya untuk pelaksanaan PPL BK UNY tahun berikutnya waktu pelaksanaan lebih diperhatikan kembali, karena PPL dalam waktu 5 minggu sangat kurang. Banyak program yang dituntut untuk dilaksanakan selama PPL, namun waktunya tidak mencukupi untuk melaksanakan seluruh program. Untuk mahasiswa PPL selanjutnya diharapkan mampu memanfaatkan waktu yang tersedia dengan baik. Mahasiswa PPL selanjutnya diharapkan juga lebih aktif dan kreatif dalam melaksanakan program yang telah dirancang.

DAFTAR PUSTAKA

- Muh Nur Wangid, Sugihartono, dan Agus Triyanto. 2014. *Panduan PPL Praktik Pengalaman Lapangan Program Studi Bimbingan dan Konseling*. Tidak diterbitkan
- TIM Penyusun Panduan PPL UNY. 2015. *Panduan PPL/Magang III*. Tidak diterbitkan

LAMPIRAN



LAPORAN MINGGUAN PELAKSANAAN PPL / MAGANG III

F02

untuk mahasiswa

Universitas Negeri Yogyakarta

NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : SMA NEGERI 5 YOGYAKARTA
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA : Jl. Nyi Pembayun 39, Prenggan, Kotagede, Yogyakarta
GURU PEMBIMBING : Dra. Siti Muchalimatun

NAMA MAHASISWA : LENI INDRIANI
NO. MAHASISWA : 12104241027
FAK./JUR./PRODI : FIP/PPB/BK
DOSEN PEMBIMBING : AGUS TRIYANTO, M.Pd

No.	Hari/Tanggal	Jumlah Jam	Materi	Hasil	Hambatan	Solusi
1.	Senin, 10 Agustus 2015	2	Penjelasan teknis PPL di SMA N 5 Yogyakarta	Penjelasan di mulai pada jam 8 dan selesai jam 10 diikuti oleh 28 mahasiswa PPL UNY	-	-
2.		3	Jaga Piket	Menggantikan guru piket	-	-

3.		1	Melancarkan studi kebutuhan	Menyebarkan instrumen Media Lacak Masalah di kelas XII IPA 6	Beberapa siswa tidak masuk	Siswa yang tidak masuk diminta mengisi ketika siswa sudah masuk
4.		1	Rapat koordinasi	Rapat dengan kelompok PPL	-	-
5.	Selasa, 11 Agustus 2015	5	Melancarkan studi kebutuhan	Mengolah dan menganalisis hasil studi kebutuhan di kelas XII IPA 6	-	-
6.		1	Administrasi	Mengumpulkan data pribadi siswa yang kurang lengkap	-	-
7.	Rabu, 12 Agustus 2015	3	Menyusun matrik	Menyusun matrik dari hasil analisis permasalahan di kelas XII IPA 6	-	-
8.		1	Konsultasi matrik	Konsultasi matrik dengan guru pembimbing	-	-
9.		2	Menyusun RPL	Menyuaun RPL dengan tema kurang fokus	-	-
10.	Kamis, 13 Agustus 2015	2	Menyusun matrik	Merevisi matrik	-	-
11.		2	Menyusun RPL	Menyusun RPL dengan topik	-	-

				ngantuksaat belajar		
12.		1	Administrasi	Membagikan form data pribadi untuk siswa yang belum mengumpulkan	-	-
13.	Jum'at, 14 Agustus 2015	0	IJIN	Ijin pulang karena ada saudara yang meninggal	-	-
14.	Sabtu, 15 Agustus 2015	3	Menyusun program tahunan	Menyusun program tahunan berdasarkan hasil analisis MLM kelas XII IPA 6		
15.		1	Melancarkan studi kebutuhan	Menyebarkan instrumen Media Lacak Masalah di kelas XII IPS 3	Beberapa siswa tidak masuk	Siswa yang tidak masuk diminta mengisi ketika siswa sudah masuk
16.		3	Melancarkan studi kebutuhan	Mengolah hasil studi kebutuhan di kelas XII IPS 3		
17.		1	Rapat koordinasi	Rapat koordinasi lomba KWU dengan mahasiswa PPL dari UNY, UAD, dan UIN hingga diperoleh kesepakatan PJ masing-masing kelas		

18.	Senin, 17 Agustus 2015	2	Menyusun RPL	Menyusun RPL dengan tema cara mengambil keputusan		
19.		1	Upacara 17 Agustus	Upacara dalam rangka memperingati hari kemerdekaan di SMA N 5 Yogyakarta pada sore hari		
20.	Selasa, 18 Agustus 2015	3	Melancarkan studi kebutuhan	Menganalisis hasil studi kebutuhan di kelas XII IPS 3		
21.		1	Mengajar kelas XII IPA 2	Pendampingan		
22.		1	Informasi beasiswa	Membagikan selebaran dan formulir beasiswa di President University untuk seluruh kelas XII		
23.		1	IJIN untuk ke LPPMP	Menukarkan buku format penilaian PPL		
24.	Rabu, 19 Agustus 2015	2	Menyusun RPL	Menyusun RPL dengan topik malas belajar		
25.		1	Konsultasi RPL	Konsultasi RPL dengan topik ngantuk kepada guru pembimbing		
26.		2	Menyusun program tahunan	Menyusun program tahunan	Bingung karena	Melihat kalender

				berdasarkan hasil analisis MLM di kelas XII IPS 3	harus menghitung minggu efektif pelajaran	akademik sekolah
27.		1	Lomba KWU	Sosialisasi lomba KWU dengan perwakilan masing-masing kelas X dan XI		
28.	Kamis, 20 Agustus 2015	2	Menyusun program tahunan	Menyusun program tahunan berdasarkan hasil analisis		
29.		1	Mengajar	Mendampingi mahasiswa UAD mengajar di kelas X D		
30.		1	Konsultasi RPL	Konsultasi RPL dengan topik malas belajar pada guru pembimbing		
31.		2	Menyusun program tahunan	Melanjutkan menyusun program tahunan		
32.	Jum'at, 21 Agustus 2015	2	Menyusun program semester	Menyusun program semester 1 untuk kelas XII		
33.		1	Mengajar	Mendampingi mahasiswa UAD mengajar kelas X B		

34.		2	Menyusun program semester	Menyusun program semester 2 untuk kelas XII		
35.	Sabtu, 22 Agustus 2015	2	Menyusun program semester	Menyusun program semester 2 untuk kelas XII		
36.		2	Menyusun RPL	Menyusun RPL dengan tema Sekolah sambil bekerja		
37.		1	Mengajar	Mengajar di kelas XII IPS 3 dengan topik RPL mengantuk ketika sedang belajar	Ada beberapa siswa yang makan ketika jam pelajaran	Menegur siswa yang makan
38.	Senin, 24 Agustus 2015	3	Pogram Tahunan	Menyelesaikan program tahunan dan program semester		
39.		2	Menyusun RPL	Menyusun RPL dengan tema Boros		
40.		1	Sosiometri	Membagikan angket sosiometri untuk kelas XII IPS 3 dan XII IPA 6		
41.	Selasa, 25 Agustus 2015	1	Piket Pagi Simpati	Piket Pagi Simpati		
42.		1	Konsultasi dengan DPL	Bimbingan program PPL dengan DPL		

43.		3	Administrasi kredit point	Mencari absen dan kelas baru untuk kelas XI	Tidak tahu siswa berada di kelas apa saat ini	Mencari satu per satu nama siswa di daftar Presensi
44.		2	Menyusun RPL	Menyusun RPL dengan tema Menjalin pertemanan yang baik		
45.		1	Sosiometri	Membagikan angket sosiometri untuk kelas XII IPA 7		
46.	Rabu, 26 Agustus 2015	1	Program tahunan	Konsultasi program tahunan dan program semester bersama guru pembimbing		
47.		3	Program tahunan	Merevisi program tahunan dan program semester		
48.		1	Mengajar	Mengajar di kelas XII IPS 3 dengan RPL menjalin pertemanan yang baik	Ada beberapa siswa yang tidak memperhatikan ketika sedang pelajaran	Menunjuk salah satu siswa yang membuat keramaian
49.	Kamis, 27	2	Administrasi kredit point	Menuliskan nama absen dan kelas		

	Agustus 2015			untuk kredit point siswa kelas X		
50.	Agustus 2015	1	Mengajar	Mengajar di kelas XII IPA 7 dengan tema malas belajar	Ada siswa yang hiperaktif, jika mengungkapkan pendapat disoraki teman-temannya sehingga kelas menjadi ramai	Meminta siswa untuk mendengarkan dan menghargai pendapat siswa yang hiperaktif dan tidak menyorakinya.
51.		3	Administrasi kredit point	Menuliskan nama absen dan kelas untuk kredit point siswa kelas X		
52.	Jum'at, 28 Agustus 2015	2	Menyusun RPL	Menyusun RPL dengan tema merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan		
53.		1	Konseling kelompok	Mediasi dengan siswa yang terlibat keributan di kelas XII IPA 7		
54.		2	Program semester	Melanjutkan merevisi program semester		
55.	Sabtu, 29 Agustus 2015	3	Jaga Piket pembelajaran	Menggantikan guru pembimbing untuk jaga piket pembelajaran		
56.		2	Menyusun RPL	Menyusun RPL dengan tema lupa		

57.		1	Mengajar	Mengajar di kelas XII IPA 6 dengan tema RPL malas belajar		
58.	Senin, 31 Agustus 2015	1	Administrasi	Membagikan data pribadi pada siswa yang belum mengumpulkan		
59.		2	Menyusun RPL	Menyusun RPL dengan tema belum bisa membagi waktu untuk organisasi		
60.		2	Bimbingan bersama DPL	Menyamakan persepsi matrik bersama kelompok PPL yang se- DPL		
61.	Selasa, 1 September 2015	2	Menyusun RPL	Menyusun RPL dengan tema menunda-nunda mengerjakan tugas		
62.		1	Mengajar	Pendampingan mengajar di kelas X A		
63.		2	Administrasi	Mengolah data pribadi siswa kelas XII IPA 6		
64.		1	Sosiometri	Membagikan sosiometri pada siswa yang belum mengisi		
65.		2	Administrasi	Melanjutkan mengolah data pribadi siswa kelas XII IPA 6		

66.	Rabu, 2 September 2015	5	Administrasi	Mengolah data pribadi siswa kelas XII IPA 7 dan XII IPS 3		
67.		1	Mengajar	Persiapan dan mengajar kelas XII IPS 3 dengan tema Pelupa		
68.	Kamis, 3 September 2015	1	Konsultasi RPL	Konsultasi RPL dengan guru pembimbing untuk mengajar kelas XII IPA 7		
69.		1	Mengajar	Persiapan dan mengajar kelas XII IPA 7 dengan tema boros		
70.		1	Sosiometri	Mengumpulkan sosiometri dari siswa kelas XII IPA 7	Siswa tidak mengumpulkan angket tepat waktu	Meminta secara langsung pada siswa ketika jam istirahat
71.		3		Mengolah data sosiometri kelas XII IPA 7	Beberapa siswa menuliskan nama panggilan bukan nama asli	Membaca satu persatu nama siswa
72.	Jum'at, 4 September 2015	2	Sosiometri	Mengolah data sosiometri kelas XII IPA 6	Beberapa siswa menuliskan nama	Membaca satu persatu nama siswa

					panggilan bukan nama asli	
73.		1	PACTO	Briefing bersama teman UAD membahas jadwal piket PACTO		
74.		2	Sosiometri	Melanjutkan mengolah data sosiometri kelas XII IPA 6	Beberapa siswa menuliskan nama panggilan bukan nama asli	Membaca satu persatu nama siswa
75.		2	Papan jumlah siswa	Mengganti jumlah siswa tahun ajaran 2015/2016		
76.	Sabtu, 5 September 2015	1	Matrik	Merevisi matrik		
77.		3	Sosiometri	Mengolah sosiometri siswa kelas XII IPS 3	Beberapa siswa menuliskan nama panggilan bukan nama asli	Membaca satu persatu nama siswa
78.		2	Menyusun RPL	Menyusun RPL dengan tema bingung menentukan masa depan		
79.		0,5	Konseling individual	Konseling individual		

80.	Senin, 7	4	Sosiometri	Merevisi sosiometri		
81.	September 2015	2	Program tahunan	Menyelesaikan program		
82.	Selasa, 8	2	Program tahunan	Merevisi program tahunan		
83.	September 2015	1	Mengajar	Pendampingan mengajar di kelas X A		
84.		1	Evaluasi PPL	Evaluasi PPL bersama kelompok PPL		
85.		1,5	PACTO	Pembentukan Pengurus Baru PACTO 2015/2016		
86.	Rabu, 9	4	Laporan	Menyusun Laporan PPL		
87.	September 2015	1	Bimbingan Kelompok	Bimbingan kelompok dengan tema <i>“anger management”</i>		
88.		1	Konseling Kelompok	Konseling kelompok, tentang tidak mudah percaya dengan orang lain		
89.	Kamis, 10	1	Piket pagi simpati	Piket pagi simpati		
90.	September 2015	4	Laporan	Menyusun Laporan		
91.	Jum’at, 11	3	Laporan	Menyusun Laporan		

92.	September 2015	1	Mengajar	Pendampingan mengajar di kelas X C		
93.	Sabtu, 12 September 2015	4	Penarikan	Penarikan PPL dan perpisahan		
JUMLAH		167				

Yogyakarta, 12 September 2015

Mengetahui:

Dosen Pembimbing Lapangan

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Agus Triyanto, M.Pd
NIP. 19760802 2005 1 001

Dra. Siti Muchalimatun
NIP. 19640110 200701 2 0006

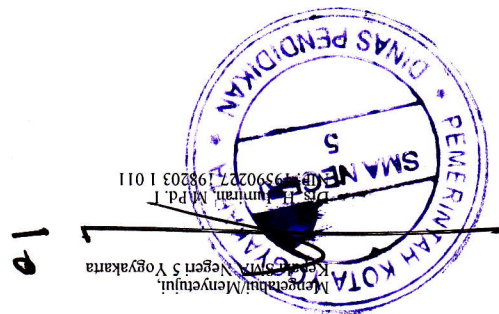
Leni Indriani
NIM. 12104241027

MATRIKS INDIVIDU PELAKSANAAN PROGRAM KERJA PRAKTIK PENGALAMAN LAPANGAN

SEMESTER KHUSUS TAHUN 2015

NAMA MAHASISWA : LENI INDRIANI
 FAKULTAS/JURUSAN/PRODI : SMA N 5 YOGYAKARTA
 NAMA SEKOLAH/LEMBAGA : Jl. Ngl Pembayun 39, Ponggen, Kotagede, Yogyakarta

No	Program/Kegiatan PPL	Jumlah Jam per Minggu				Jumlah Jam
		Agustus	September	Oktober	November	
A	Layanan Dasar					
	1. Pelayanan Pengumpulan Data					
	a. Media Lacak Masalah (MLM) Kelas VII					
B	Konsultasi	3	3	3	3	12
	2. Menyusun Matrik Program Kerja PPL	3	3	3	3	12
	3. Konsultasi Program Kerja PPL	3	3	3	3	12
	4. Mengumpulkan Data	3	3	3	3	12
	5. Mengumpulkan Data	3	3	3	3	12
C	6. Mengumpulkan Data	3	3	3	3	12
	7. Mengumpulkan Data	3	3	3	3	12
	8. Mengumpulkan Data	3	3	3	3	12
	9. Mengumpulkan Data	3	3	3	3	12
	10. Mengumpulkan Data	3	3	3	3	12
D	11. Mengumpulkan Data	3	3	3	3	12
	12. Mengumpulkan Data	3	3	3	3	12
	13. Mengumpulkan Data	3	3	3	3	12
	14. Mengumpulkan Data	3	3	3	3	12
	15. Mengumpulkan Data	3	3	3	3	12
E	16. Mengumpulkan Data	3	3	3	3	12
	17. Mengumpulkan Data	3	3	3	3	12
	18. Mengumpulkan Data	3	3	3	3	12
	19. Mengumpulkan Data	3	3	3	3	12
	20. Mengumpulkan Data	3	3	3	3	12



Dosen Pembimbing Lapangan
 NIM 12104241027
 NIM 12104241027

Mahasiswa
 NIM 12104241027

LAPORAN
PRAKTIKUM KONSELING INDIVIDUAL



Oleh

Leni Indriani

NIM. 12104241027

JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN
PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN AJARAN 2015/2016

LAPORAN

PRAKTIKUM KONSELING INDIVIDUAL

A. Identitas Konseli (disamarkan)

Nama	:	BK
Jenis kelamin	:	Perempuan
Agama	:	Islam
Kelas	:	Kelas XII
NIS	:	13222
Tempat, Tanggal Lahir	:	Purwokerto, 6 Desember 1997
Nama orang tua	:	Sudirjo
Pekerjaan Orang tua	:	TNI AD
Alamat Rumah	:	Tangkisan RT 03/04 Kalitirto, Berbah, Sleman, Yogyakarta

B. Deskripsi Masalah

BK mempunyai teman dekat yang bernama P. Mereka saling kenal sejak kelas XI karena satu kelas. Sejak semester 2 kelas XI mereka mulai dekat dan sering main bareng. Ketika kelas XII mereka tidak lagi satu kelas. Ketika libur kenaikan kelas, P pulang ke kampung halamannya. BK dan P jadi jarang berkomunikasi karena perbedaan waktu yang selisih 2 jam. Ketika P sudah kembali, mereka masih tetap jarang berkomunikasi. Hingga BK merasa ada sesuatu yang terjadi P. BK pun menanyakan langsung pada P atas sikap P. P hanya bilang jika P ingin fokus pada UNAS karena P ingin masuk sekolah pilot. Sehingga mereka membuat perjanjian untuk komunikasi ketika hari Sabtu dan Minggu saja. Namun ketika di sekolah, P tidak pernah menyapa BK bahkan malah menghindari BK. BK kesal melihat sikap P yang tidak mau menyapa dirinya, namun P menyapa teman BK dengan akrab.

C. Diagnosis

BK merasa cemburu dengan sikap P yang akrab dengan teman lain dan merasa tidak diperhatikan lagi oleh P

D. Prognosis

Masalah konseli dapat diatasi dengan menggunakan pendekatan REBT. Konseli mampu merubah pikirannya yang irrasional menjadi rasional, yaitu cemburu dengan sikap P menjadi tidak cemburu dengan sikap P yang akrab dengan temannya.

E. Tujuan Konseling

Tujuan konseling REBT yaitu membantu klien untuk:

- 1. Minat diri dan minat sosial (*self-interest and social interest*)
- 2. Mengarahkan diri (*self-direction*)
- 3. Toleransi
- 4. Menghadapi kenyataan hidup secara logis dan tidak emosional
- 5. Luwes (*flexible*)
- 6. Komitmen
- 7. Berpikir ilmiah (*scientific-thinking*)
- 8. Berpikir penuh resiko (*risk-thinking*)
- 9. Penerimaan diri (*self-acceptance*)

F. Hasil

Konseling dilaksanakan pada Kamis, 3 September 2015 (tidak langsung/ melalui media sosial selama 20 menit) dan Jumat, 4 September 2015 (secara langsung selama 15 menit, pada saat istirahat) Selama proses konseling berlangsung, konseli menceritakan permasalahannya secara jujur dan terbuka. Konseli mampu merubah pikirannya yang irrasional menjadi rasional. Yaitu cemburu pada sikap P yang lebih akrab pada temannya, sedangkan pada konseli tidak menjadi tidak cemburu pada sikap P yang lebih akrab dengan teman konseli.

Yogyakarta, 14 September 2015

Dosen Pembimbing,

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Agus Triyanto, M.Pd

Dra. Siti Muchalimatun

Leni Indriani

NIP. 19760802 2005 1 001

NIP. 19640110 200701 2 0006

NIM. 12104241027

LAPORAN

PRAKTIKUM KONSELING INDIVIDUAL



Oleh

Leni Indriani

NIM. 12104241027

JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN

PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING

FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN

UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA

TAHUN AJARAN 2015/2016

LAPORAN

PRAKTIKUM KONSELING INDIVIDUAL

A. Identitas Konseli (disamarkan)

Nama	:	EA
Jenis kelamin	:	Perempuan
Agama	:	Islam
Kelas	:	Kelas XII IPS 3
NIS	:	13442
Tempat, Tanggal Lahir	:	Yogyakarta, 14 Agustus 1998
Nama orang tua	:	Supardi
Pekerjaan Orang tua	:	Sopir
Alamat Rumah	:	Bintaran Kulon mg 2/78 Yogyakarta

B. Deskripsi Masalah

BK mempunyai teman dekat yang bernama P. Mereka saling kenal sejak kelas XI karena satu kelas. E merasa sejak mengenal F, E jadi sering berbicara kasar. F sering menyontek pekerjaan E, tidak hanya PR namun juga ketika ulangan. Hingga ketika kenaikan kelas, peringkat F lebih bagus dari E. E merasa F tidak pernah berusaha mengerjakan sendiri. Ketika kelas XII, E dan F satu kelas lagi. F masih saja seperti dulu, menyontek PR dan ulangan. Bahkan meskipun berbeda soal, F tetap tidak berusaha mengerjakan sendiri. Justru meminta E untuk mengerjakan soalnya. Selain itu, E juga kesal dengan sikap F yang sering mengejek E. Sikap F sering menyinggung E.

C. Diagnosis

E tidak suka dengan F karena sering menyontek, dan E jengkel pada F yang sering mengejek dirinya.

D. Prognosis

Masalah konseli dapat diatasi dengan menggunakan pendekatan behavioristik. Konselor membantu konseli untuk menyadarkan apa yang dilakukan konseli itu salah. Merubah tingkah laku konseli yang maladaptif menjadi adaptif. Yaitu merubah kebiasaan konseli memberikan contekan/jawaban dan membantu

mengerjakan soal ulangan F menjadi tidak mau memberikan jawaban dan membantu mengerjakan ulangan F.

E. Tujuan Konseling

Tujuan umum terapi tingkah laku adalah menciptakan kondisi-kondisi baru bagi proses belajar. Dasar alasannya adalah bahwa segenap tingkah laku adalah dipelajari (learned), termasuk tingkah laku yang maladaptif. Terapi tingkah laku pada hakikatnya terdiri atas proses penghapusan hasil belajar yang tidak adaptif dan pemberian pengalaman-pengalaman belajar yang di dalamnya respon-respon yang layak yang belum dipelajari.

F. Hasil

Konseling dilaksanakan pada Sabtu, 5 September 2015 (secara langsung selama 30 menit, pada saat istirahat) Selama proses konseling berlangsung, konseli menceritakan permasalahannya secara jujur dan terbuka. Konseli mampu membuat rencana tingkah laku baru berdasar pengalaman belajar. Yaitu tidak lagi memberikan jawaban atau membantu mengerjakan ulangan F.

Yogyakarta, 14 September 2015

Dosen Pembimbing,

Guru Pembimbing

Mahasiswa

Agus Triyanto, M.Pd

Dra. Siti Muchalimatun

Leni Indriani

NIP. 19760802 2005 1 001

NIP. 19640110 200701 2 0006

NIM. 12104241027

LAPORAN
PRAKTIKUM KONSELING KELOMPOK



Oleh

Leni Indriani

NIM. 12104241027

**JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN
BIMBINGAN**
PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
TAHUN AJARAN 2015/2016

LAPORAN

PRAKTIKUM KONSELING INDIVIDUAL

A. Identitas Konseli (disamarkan)

- | | | | |
|---|-----------------------|---|---|
| 1 | Nama | : | HH |
| | Kelas | : | X C |
| | NIS | : | 13810 |
| | Jenis Kelamin | : | Perempuan |
| | Tempat, Tanggal Lahir | : | Bantul, 10 Agustus 1999 |
| | No HP | : | 089691394992 |
| | Sekolah Asal | : | SMP N 1 Banguntapan |
| | Alamat Rumah | : | Mutihan, Rt 03 Wirokerten,
Banguntapan, Bantul |
| 2 | Nama | : | KK |
| | Kelas | : | X C |
| | NIS | : | 13813 |
| | Jenis Kelamin | : | Perempuan |
| | Tempat, Tanggal Lahir | : | Bantul, 05 Oktober 2001 |
| | No HP | : | 085789999687 |
| | Sekolah Asal | : | SMP N 1 Bantul |
| | Alamat Rumah | : | Jembangan, Segoroyoso, Pleret,
Bantul |
| 3 | Nama | : | SFA |
| | Kelas | : | X C |
| | NIS | : | 13820 |
| | Jenis Kelamin | : | Perempuan |
| | Tempat, Tanggal Lahir | : | Ternate, 19 Januari 2000 |
| | No HP | : | 081226605178 |
| | Sekolah Asal | : | SMPIT Abu Bakar Yogyakarta |
| | Alamat Rumah | : | Jl. Wates km 12 Desa Sandi
Kidul RT 27 Bedayu, Bantul,
Yogyakarta |
| 4 | Nama | : | ASK |
| | Kelas | : | X C |
| | NIS | : | 13801 |
| | Jenis Kelamin | : | Perempuan |
| | Tempat, Tanggal Lahir | : | Semarang, 25 Juli 2000 |
| | No HP | : | 089660918418 |
| | Sekolah Asal | : | SMP N 2 Piyungan |
| | Alamat Rumah | : | Monggang, Piyungan, Bantul |
| 5 | Nama | : | NNA |
| | Kelas | : | X C |
| | NIS | : | 13816 |
| | Jenis Kelamin | : | Perempuan |
| | Tempat, Tanggal Lahir | : | Lamongan, 09 November 1999 |
| | No HP | : | 08989074145 |
| | Sekolah Asal | : | SMP N 10 Yogyakarta |
| | Alamat Rumah | : | Salaman, No 243 Rt 08/07
Bangunharjo, Sewon, Bantul |

B. ANALISIS

Kelima siswa mempunyai permasalahan yang sama terkait dengan kepercayaannya terhadap orang lain. Khasna merasa tidak mudah percaya dengan orang lain karena ia tidak mudah dekat dengan orang lain, jadi sulit untuk mudah percaya dengan orang lain. Hasna, lebih percaya dengan orang tua daripada dengan, Hasna juga merasa ketika bercerita pada orang lain respon yang diberikan tidak sesuai dengan yang diharapkan. Amalia, pernah percaya dengan teman dekatnya namun Amalia merasa dikhianati temannya sehingga Amalia juga sulit percaya dengan orang lain. Shafiyyah, merasa lebih suka menuliskan segala permasalahannya dibuku harian daripada bercerita dengan temannya. Nova, sama seperti Amalia yang juga merasa dikhianati oleh temannya, namun Nova masih bisa percaya dengan temannya berbeda dengan Amalia. Hanya saja Nova lebih menyaring mana yang akan diceritakan pada temannya. Konselor memberikan konseling dengan teknik analisis transaksional, mengubah perasaan tidak nyaman menjadi nyaman. Setiap konseli menceritakan masalahnya sampai tuntas dan konselor memberikan feedback dan kesimpulan kepada setiap konseli. bentuk bantuan yang diberikan secara kelompok adalah dengan metode diskusi.

Yogyakarta, 14 September 2015

Dosen Pembimbing,	Guru Pembimbing	Mahasiswa
Agus Triyanto, M.Pd	Dra. Siti Muchalimatun	Leni Indriani
NIP. 19760802 2005 1 001	NIP. 19640110 200701 2 0006	NIM. 12104241027

MASALAH PRIBADI

NO	PERMASALAHAN PRIBADI	nM	N	%	KATEGORISASI
17	Malas	18	26	69,23	SANGAT BERMASALAH
23	Moody	15	26	57,69	SANGAT BERMASALAH
30	Pelupa	14	26	53,85	SANGAT BERMASALAH
1	Boros	13	26	50,00	BERMASALAH
12	Kurang fokus	13	26	50,00	BERMASALAH
24	Mudah bosan	12	26	46,15	BERMASALAH
19	Mempunyai banyak keinginan	11	26	42,31	BERMASALAH
8	Kadang saya merasa pesimis	10	26	38,46	BERMASALAH
3	Ceroboh	9	26	34,62	BERMASALAH
6	Emosional	9	26	34,62	BERMASALAH
15	Kurang percaya diri	8	26	30,77	BERMASALAH
9	Kurang bersyukur	7	26	26,92	BERMASALAH
27	Mudah stress	7	26	26,92	BERMASALAH
28	<i>Negative Thinking</i>	7	26	26,92	BERMASALAH
34	Plin plan	7	26	26,92	BERMASALAH
2	Cengeng	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
11	Kurang cekatan	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
14	Kurang motivasi	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
4	Cuek	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH

5	Egois	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
10	Kurang bertanggung jawab dengan amanah	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
20	Mengalami penurunan semangat dan keimanan	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
40	Sering melamun	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
42	Sering terburu-buru	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
7	Homesick	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
13	Kurang kritis	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
16	Kurang pergaulan	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
31	Penakut	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
38	Sensitif	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
43	Suka melebih-lebihkan sesuatu	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
45	Tertutup	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
18	Manja	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
25	Mudah galau	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
33	Pendiam	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
37	Saya sering merasa sangat berbeda dari orang lain	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
41	Sering sakit-sakitan	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
44	Sulit meluapkan amarah	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
26	Mudah putus asa	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
35	Saya merasa tidak ada orang yang	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH

	mengerti saya selain keluarga				
36	Saya selalu memforsir diri saya dalam mencapai tujuan	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
21	Merasa terlalu banyak kegiatan	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH
22	Merasa terlalu dikekang	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH
29	Pelit	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH
32	Pendendam	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH
39	Sering bermasalah dengan teman	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH

MASALAH SOSIAL

NO	PERMASALAHAN SOSIAL	nM	N	%	KATEGORISASI
----	---------------------	----	---	---	--------------

1	Belum bisa bagi waktu untuk organisasi	7	26	26,92	BERMASALAH
11	Merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan	10	26	38,46	BERMASALAH
12	Mudah terpengaruh lingkungan	7	26	26,92	BERMASALAH
4	Kurang bersosialisasi	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
10	Menghindari orang yang tidak disukai / dikenal	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
13	Mudah tersinggung	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
21	Sulit percaya dengan orang lain	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH

20	Sulit berkenalan dengan orang baru	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
22	Tidak betah di rumah	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
2	Dibully / dihina	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
3	Ingin selalu berkumpul dengan keluarga	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
14	Orangtua membatasi pergaulan	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
16	Sering tidak mudah mengontrol ekspresi	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
6	Kurang nyaman di rumah	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
17	Suka mencari perhatian	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
18	Sulit beradaptasi dengan lingkungan	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
8	Masalah dengan keluarga	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
5	Kurang empati	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH
7	Masalah dengan guru di sekolah	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH
9	Masalah dengan pacar	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH
15	Sering dipandang "berbeda" karena aksel	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH
19	Sulit bercanda	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH
23	Tidak gampang memaafkan orang lain	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH
24	Tidak punya teman dekat	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH
25	Tidak suka dengan etnis tertentu	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH

MASALAH BELAJAR

NO	PERMASALAHAN BELAJAR	Nm	N	%	KATEGORISASI
6	Cepat bosan / jenuh belajar	18	26	69,23	SANGAT BERMASALAH
16	Menunda-nunda mengerjakan tugas	17	26	65,38	SANGAT BERMASALAH
3	Belum bisa fokus dalam belajar	16	26	61,54	SANGAT BERMASALAH
4	Belum bisa mengatur waktu belajar	15	26	57,69	SANGAT BERMASALAH
2	Banyak godaan belajar	12	26	46,15	BERMASALAH
9	Daya ingat rendah	9	26	34,62	BERMASALAH
12	Kurang ada motivasi	9	26	34,62	BERMASALAH
24	Takut nilai turun	9	26	34,62	BERMASALAH
11	Kesulitan di salah satu pelajaran	8	26	30,77	BERMASALAH
8	Dalam memahami materi harus membacanya lebih dari 1 kali	7	26	26,92	BERMASALAH
5	Belum mampu menetapkan tujuan belajar	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
18	Resah tentang ujian nasional	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
17	Menyepelekan pelajaran	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
19	Sudah belajar dan usaha tapi nilai pas-pasan	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
20	Sulit menganalisis masalah	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
23	Susah belajar	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH

15	Lingkungan kurang kondusif	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
25	Tidak bisa belajar mandiri	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
13	Kurang paham dengan materi pelajaran	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
22	Sulit menuangkan pikiran dalam kata-kata	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
1	Belajar karena terpaksa	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
21	Sulit mengejar materi kalau ketinggalan	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
14	Kurang waktu belajar	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
7	Cepat mengantuk kalau sedang belajar	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH
10	Fasilitas kurang memadai	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH

MASALAH KARIR

NO	PERMASALAHAN KARIR	nM	N	%	KATEGORISASI
7	Belum menemukan potensi diri	12	26	46,15	BERMASALAH
4	Belum mandiri	9	26	34,62	BERMASALAH
10	Ingin sekolah sambil bekerja	9	26	34,62	BERMASALAH
20	Sulit mengambil keputusan	9	26	34,62	BERMASALAH
9	Bingung menentukan masa depan	8	26	30,77	BERMASALAH
6	Belum memiliki kemantapan karir	7	26	26,92	BERMASALAH
13	Masih ingin bersenang-senang	7	26	26,92	BERMASALAH
21	Takut menghadapi resiko	7	26	26,92	BERMASALAH
11	Kurang wawasan terhadap masa depan	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
2	Belum berfikir jangka panjang	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
3	Belum dewasa	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
5	Belum memiliki cita-cita	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
17	Pasrah menerima keadaan apa adanya	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
24	Tidak yakin dengan kemampuan yang dimiliki	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
16	Orang tua masih menentukan karir saya	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH

23	Tidak yakin bekerja sesuai harapan	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
25	Tidak yakin visi akan tercapai	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
1	Belum ada niat untuk bekerja	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
8	Belum punya pandangan karir	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
12	Masalah keuangan untuk melanjutkan studi	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
14	Merasa salah mengambil jurusan	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
18	Pesimis tentang cita-cita	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
19	Sering gagal dalam seleksi	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
15	Merasa tidak akan berhasil di masa depan	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH
22	Tidak akan melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH

KATEGORISASI SISWA BERMASALAH

ANALISIS PRIBADI

NAMA	nM	N	%	KATEGORISASI
Mohammad Wildan Hanafi	19	26	73,08	SANGAT BERMASALAH
Erika Wahyu Alfiani	17	26	65,38	SANGAT BERMASALAH
AniqohKarimah	16	26	61,54	SANGAT BERMASALAH
Nur Azma Septi Aryanti	16	26	61,54	SANGAT BERMASALAH
Salma Hayyu Nurhusna	16	26	61,54	SANGAT BERMASALAH
Muh. Akbar Andi Arief	15	26	57,69	SANGAT BERMASALAH
Nareswari Dyah Anindita	15	26	57,69	SANGAT BERMASALAH
Aditya Widya Pramita	13	26	50,00	BERMASALAH
Muhammad Zaky Hafidh	13	26	50,00	BERMASALAH
Ayu Ramadhanty Risky Devita	12	26	46,15	BERMASALAH
Muhammad Afin Fauzi	12	26	46,15	BERMASALAH
Bella Kiana	10	26	38,46	BERMASALAH
Isnan A	10	26	38,46	BERMASALAH
Farrel Nafis Adyatma	9	26	34,62	BERMASALAH
Rayi Arkan Ariba	8	26	30,77	BERMASALAH
Ainita Naufi Varca	7	26	26,92	BERMASALAH
Devan Herdiansah	7	26	26,92	BERMASALAH
Ekta Nur Fitria	7	26	26,92	BERMASALAH

Fabian Yoga Praseha	7	26	26,92	BERMASALAH
Dessy Ardilani S	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
Hasna Purwinda M	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
Nadia Indah Primasari	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
Hanifa Husna	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH

ANALISIS SOSIAL

NAMA	nM	N	%	KATEGORISASI
AniqohKarimah	7	26	26,92	BERMASALAH
Isnan A	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
Aditya Widya Pramita	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
Erika Wahyu Alfiani	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
Nareswari Dyah Anindita	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
Ayu Ramadhanty Risky Devita	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
Bella Kiana	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
Farrel Nafis Adyatma	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
Muhammad Afin Fauzi	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
Fabian Yoga Praseha	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
Muh. Akbar Andi Arief	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
Nadia Indah Primasari	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
Nur Azma Septi Aryanti	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH

Ainita Naufi Varca	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
Dessy Ardilani S	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
Mohammad Wildan Hanafi	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
Muhammad Zaky Hafidh	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
Rayi Arkan Ariba	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
Devan Herdiansah	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
Ekta Nur Fitria	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
Hanifa Husna	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
Hasna Purwinda M	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH

ANALISIS BELAJAR

NAMA	nM	N	%	KATEGORISASI
Mohammad Wildan Hanafi	21	26	80,77	SANGAT BERMASALAH
Erika Wahyu Alfiani	15	26	57,69	SANGAT BERMASALAH
Muh. Akbar Andi Arief	13	26	50,00	BERMASALAH
Farrel Nafis Adyatma	11	26	42,31	BERMASALAH
Muhammad Afin Fauzi	11	26	42,31	BERMASALAH
Bella Kiana	10	26	38,46	BERMASALAH
Nareswari Dyah Anindita	10	26	38,46	BERMASALAH
Nur Azma Septi Aryanti	10	26	38,46	BERMASALAH
Devan Herdiansah	9	26	34,62	BERMASALAH

Aditya Widya Pramita	7	26	26,92	BERMASALAH
Hasna Purwinda M	7	26	26,92	BERMASALAH
Isnan A	7	26	26,92	BERMASALAH
Ainita Naufi Varca	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
Ayu Ramadhanty Risky Devita	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
AniqohKarimah	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
Muhammad Zaky Hafidh	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
Nadia Indah Primasari	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
Rayi Arkan Ariba	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
Ekta Nur Fitria	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
Fabian Yoga Praseha	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
Dessy Ardilani S	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
Hanifa Husna	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH

ANALISIS KARIR

NAMA	nM	N	%	KATEGORISASI
Fabian Yoga Praseha	11	26	42,31	BERMASALAH
Devan Herdiansah	9	26	34,62	BERMASALAH
Hanifa Husna	8	26	30,77	BERMASALAH
Dessy Ardilani S	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
Aditya Widya Pramita	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH

Farrel Nafis Adyatma	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
Mohammad Wildan Hanafi	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
Erika Wahyu Alfiani	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
Hasna Purwinda M	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
Muh. Akbar Andi Arief	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
Ekta Nur Fitria	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
Bella Kiana	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
Muhammad Zaky Hafidh	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
Nur Azma Septi Aryanti	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
Isnan A	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
Ayu Ramadhanty Risky Devita	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
Nadia Indah Primasari	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
AniqohKarimah	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
Rayi Arkan Ariba	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
Muhammad Afin Fauzi	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
Nareswari Dyah Anindita	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
Ainita Naufi Varca	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH

ANALISIS MEDIA LACAK MASALAH SISWA SMA N 5 YOGYAKARTA

KELAS : XII IPA 6

NO	NIS	NAMA	M.										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	13377	Aditya Widya Pramita					1		1	1			
2	13376	Ainita Naufi Varca				1	1						1
3	13409	AniqohKarimah		1	1				1				1
4	13416	Aqmarina Laili Asyrafi											
5	13347	Ayu Ramadhanty Risky Devita			1	1		1					
6	13222	Bella Kiana		1	1	1		1	1				1
7	13381	Dessy Ardilani S						1		1			
8	13291	Ekta Nur Fitria		1		1		1					
9	13414	Erika Wahyu Alfiani		1	1	1	1	1	1	1			1
10	13386	Hanifa Husna									1		
11	13267	Hasna Purwinda M			1			1					
12	13274	Mutia Ayu Safitri											
13	13427	Nadia Indah Primasari		1	1	1							
14	13333	Nareswari Dyah Anindita		1	1	1		1		1			
15	13397	Nur Azma Septi Aryanti		1	1	1		1	1		1		
16	13434	Salma Hayyu Nurhusna		1		1		1	1		1		
17	13439	Devan Herdiansah			1	1	1	1	1		1		1
18	13415	Fabian Yoga Praseha			1	1		1					
19	13446	Farrel Nafis Adyatma	1	1	1	1		1	1		1		1
20	13453	Isnan A			1			1	1		1		
21	13360	Mohammad Wildan Hanafi	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1
22	13393	Muhammad Afin Fauzi		1	1	1	1	1	1	1			
23	13423	Muh. Akbar Andi Arief			1			1		1	1		1
24	13395	Muh Irsan Nashrruza Hakim											
25	13426	Muhammad Zaky Hafidh			1	1		1					
26	13466	Rayi Arkan Ariba		1				1			1		
Jumlah			2	12	16	15	6	18	11	7	9	0	8

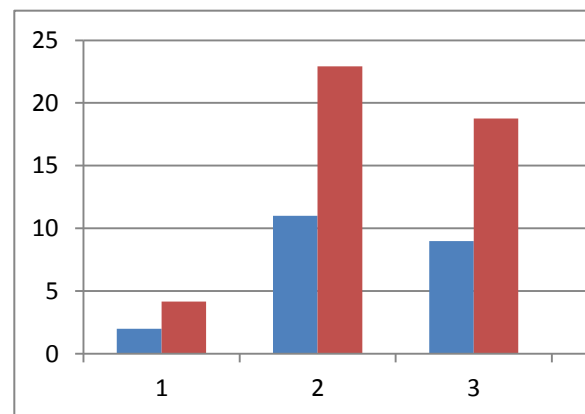
ASALAH BELAJAR														nM	N	%
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25			
		1		1				1				1		7	26	26,92
1						1		1						6	26	23,08
				1										5	26	19,23
1				1									1	6	26	23,08
1				1	1							1		10	26	38,46
										1				3	26	11,54
						1								4	26	15,38
	1		1	1	1	1	1				1			15	26	57,69
														1	26	3,85
1				1		1				1		1		7	26	26,92
1				1										5	26	19,23
			1	1		1	1	1						10	26	38,46
1				1		1					1			10	26	38,46
							1					1		7	26	26,92
				1							1			9	26	34,62
				1										4	26	15,38
				1								1	1	11	26	42,31
				1						1		1		7	26	26,92
1	1		1	1	1		1	1	1		1	1	1	21	26	80,77
1				1	1						1			11	26	42,31
1	1		1	1			1	1	1			1		13	26	50,00
				1									1	5	26	19,23
					1							1		5	26	19,23

9 3 1 4 17 5 6 5 5 2 3 5 9 4

KATEGORISASI	MASALAH DIRASAKAN PALING BERAT
BERMASALAH	24
CUKUP BERMASALAH	18
CUKUP BERMASALAH	16
CUKUP BERMASALAH	16
BERMASALAH	2
CUKUP BERMASALAH	22
CUKUP BERMASALAH	6
SANGAT BERMASALAH	2, 3, 4, 7, 15, 17
AGAK BERMASALAH	9
BERMASALAH	12
CUKUP BERMASALAH	12
BERMASALAH	19
BERMASALAH	3
BERMASALAH	9
BERMASALAH	6
CUKUP BERMASALAH	4
BERMASALAH	9
BERMASALAH	22
SANGAT BERMASALAH	3, 4
BERMASALAH	2, 3, 4, 5, 12, 16, 17, 23
BERMASALAH	12
CUKUP BERMASALAH	16
CUKUP BERMASALAH	17

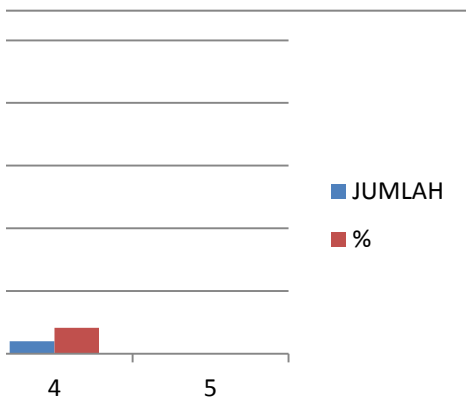
DATA KATEGORISASI MASALA

NO	KATEGORISASI MASALAH
1	Sangat Bermasalah
2	Bermasalah
3	Cukup Bermasalah
4	Agak Bermasalah
5	Tidak Bermasalah
	JUMLAH



JH BELAJAR

JUMLAH	%
2	4,17
11	22,92
9	18,75
1	2,08
0	0,00
23	47,92



	NAMA	nM	N
1	Mohammad Wildan Hanafi	21	26
2	Erika Wahyu Alfiani	15	26
3	Muh. Akbar Andi Arief	13	26
4	Farrel Nafis Adyatma	11	26
5	Muhammad Afin Fauzi	11	26
6	Bella Kiana	10	26
7	Nareswari Dyah Anindita	10	26
8	Nur Azma Septi Aryanti	10	26
9	Devan Herdiansah	9	26
10	Aditya Widya Pramita	7	26
11	Hasna Purwinda M	7	26
12	Salma Hayyu Nurhusna	7	26
13	Isnan A	7	26
14	Ainita Naufi Varca	6	26
15	Ayu Ramadhanty Risky Devita	6	26
16	AniqohKarimah	5	26
17	Nadia Indah Primasari	5	26
18	Muhammad Zaky Hafidh	5	26
19	Rayi Arkan Ariba	5	26
20	Ekta Nur Fitria	4	26
21	Fabian Yoga Praseha	4	26
22	Dessy Ardilani S	3	26
23	Hanifa Husna	1	26
24	Aqmarina Laili Asyraf		
25	Mutia Ayu Safitri		
26	Muh Irsan Nashrruza Hakim		

%	KATEGORISASI
80,77	SANGAT BERMASALAH
57,69	SANGAT BERMASALAH
50	BERMASALAH
42,31	BERMASALAH
42,31	BERMASALAH
38,46	BERMASALAH
38,46	BERMASALAH
38,46	BERMASALAH
34,62	BERMASALAH
26,92	BERMASALAH
26,92	BERMASALAH
26,92	BERMASALAH
26,92	BERMASALAH
23,08	CUKUP BERMASALAH
23,08	CUKUP BERMASALAH
19,23	CUKUP BERMASALAH
19,23	CUKUP BERMASALAH
19,23	CUKUP BERMASALAH
19,23	CUKUP BERMASALAH
15,38	CUKUP BERMASALAH
15,38	CUKUP BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH

ANALISIS MEDIA LACAK MASALAH SISWA SMA N 5 YOGYAKARTA

KELAS : XII IPA 6

1	2	3	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
NO	NIS	NAMA	N										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	13377	Aditya Widya Pramita				1		1					1
2	13376	Ainita Naufi Varca						1	1			1	
3	13409	AniqohKarimah		1									
4	13416	Aqmarina Laili Asyrafi											
5	13347	Ayu Ramadhanty Risky Devita									1		
6	13222	Bella Kiana							1			1	
7	13381	Dessy Ardilani S											
8	13291	Ekta Nur Fitria			1	1			1		1		
9	13414	Erika Wahyu Alfiani		1	1			1	1		1		1
10	13386	Hanifa Husna									1		
11	13267	Hasna Purwinda M						1	1				
12	13274	Mutia Ayu Safitri											
13	13427	Nadia Indah Primasari							1				
14	13333	Nareswari Dyah Anindita		1		1		1	1	1	1	1	
15	13397	Nur Azma Septi Aryanti					1		1				1
16	13434	Salma Hayyu Nurhusna				1			1			1	1
17	13439	Devan Herdiansah			1	1						1	
18	13415	Fabian Yoga Praseha	1										
19	13446	Farrel Nafis Adyatma				1			1			1	
20	13453	Isnan A										1	
21	13360	Mohammad Wildan Hanafi				1	1	1	1		1	1	
22	13393	Muhammad Afin Fauzi									1		
23	13423	Muh. Akbar Andi Arief				1		1	1		1		1
24	13395	Muh Irsan Nashruza Hakim											
25	13426	Muhammad Zaky Hafidh				1	1						1
26	13466	Rayi Arkan Ariba										1	
Jumlah			1	3	3	9	3	7	12	1	8	9	6

17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33
MASALAH KARIR														nM	N	%
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25			
	1						1				1			6	26	23,08
								1	1					5	26	19,23
				1				1						3	26	11,54
	1	1						1						4	26	15,38
	1			1				1						5	26	19,23
									1					1	26	3,85
														4	26	15,38
								1				1		8	26	30,77
														1	26	3,85
									1					3	26	11,54
	1													2	26	7,69
						1		1	1		1			11	26	42,31
														3	26	11,54
					1								1	6	26	23,08
								1						4	26	15,38
	1													2	26	7,69
														3	26	11,54
1	1				1				1					5	26	19,23
														6	26	23,08
													1	2	26	7,69
								1	1			1	1	9	26	34,62
					1			1						5	26	19,23
	1								1					3	26	11,54
1	7	1	0	2	3	1	1	9	7	0	2	3	2			

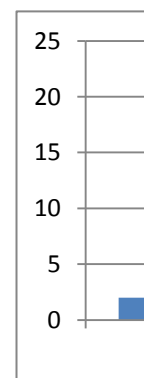
34

35

KATEGORISASI	MASALAH DIRASAKAN PALING BERAT
CUKUP BERMASALAH	4
CUKUP BERMASALAH	21
CUKUP BERMASALAH	2
CUKUP BERMASALAH	9
CUKUP BERMASALAH	13
AGAK BERMASALAH	21
CUKUP BERMASALAH	7
BERMASALAH	2, 3, 7
AGAK BERMASALAH	9
CUKUP BERMASALAH	7
AGAK BERMASALAH	7
BERMASALAH	7
CUKUP BERMASALAH	5
CUKUP BERMASALAH	4
CUKUP BERMASALAH	10
AGAK BERMASALAH	13
CUKUP BERMASALAH	7
CUKUP BERMASALAH	
CUKUP BERMASALAH	9
AGAK BERMASALAH	9, 24
BERMASALAH	6
CUKUP BERMASALAH	20
CUKUP BERMASALAH	20

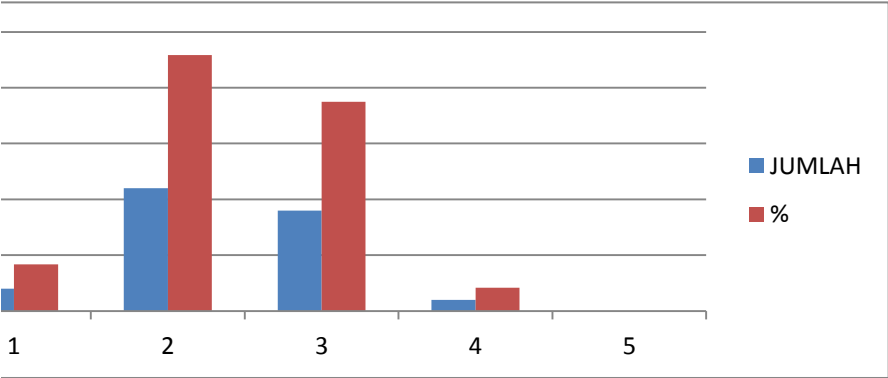
DATA KA

NO
1
2
3
4
5



KATEGORISASI MASALAH KARIR

KATEGORISASI MASALAH	JUMLAH	%
Sangat Bermasalah	2	4,17
Bermasalah	11	22,92
Cukup Bermasalah	9	18,75
Agak Bermasalah	1	2,08
Tidak Bermasalah	0	0,00
JUMLAH	23	47,92



NO
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26

NAMA	nM	N	%	KATEGORISASI
Mohammad Wildan Hanafi	21	26	80,77	SANGAT BERMASALAH
Erika Wahyu Alfiani	15	26	57,69	SANGAT BERMASALAH
Muh. Akbar Andi Arief	13	26	50	BERMASALAH
Farrel Nafis Adyatma	11	26	42,31	BERMASALAH
Muhammad Afin Fauzi	11	26	42,31	BERMASALAH
Bella Kiana	10	26	38,46	BERMASALAH
Nareswari Dyah Anindita	10	26	38,46	BERMASALAH
Nur Azma Septi Aryanti	10	26	38,46	BERMASALAH
Devan Herdiansah	9	26	34,62	BERMASALAH
Aditya Widya Pramita	7	26	26,92	BERMASALAH
Hasna Purwinda M	7	26	26,92	BERMASALAH
Salma Hayyu Nurhusna	7	26	26,92	BERMASALAH
Isnan A	7	26	26,92	BERMASALAH
Ainita Naufi Varca	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
Ayu Ramadhanty Risky Devita	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
AniqohKarimah	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
Nadia Indah Primasari	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
Muhammad Zaky Hafidh	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
Rayi Arkan Ariba	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
Ekta Nur Fitria	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
Fabian Yoga Praseha	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
Dessy Ardilani S	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
Hanifa Husna	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
Aqmarina Laili Asyrafi				
Mutia Ayu Safitri				
Muh Irsan Nashrruza Hakim				

ANALISIS PEWRMASALAHAN SISWA SMA

NO	PERMASALAHAN PRIBADI	nM	N
1	Boros	13	26
2	Cengeng	6	26
3	Ceroboh	9	26
4	Cuek	5	26
5	Egois	5	26
6	Emosional	9	26
7	Homesick	3	26
8	Kadang saya merasa pesimis	10	26
9	Kurang bersyukur	7	26
10	Kurang bertanggung jawab dengan amanah	5	26
11	Kurang cekatan	6	26
12	Kurang fokus	13	26
13	Kurang kritis	3	26
14	Kurang motivasi	6	26
15	Kurang percaya diri	8	26
16	Kurang pergaulan	3	26
17	Malas	18	26
18	Manja	2	26
19	Mempunyai banyak keinginan	11	26
20	Mengalami penurunan semangat dan keimanan	5	26
21	Merasa terlalu banyak kegiatan	0	26
22	Merasa terlalu dikekang	0	26
23	Moody	15	26
24	Mudah bosan	12	26
25	Mudah galau	2	26
26	Mudah putus asa	1	26
27	Mudah stress	7	26
28	<i>Negative Thinking</i>	7	26
29	Pelit	0	26
30	Pelupa	14	26
31	Penakut	3	26
32	Pendendam	0	26
33	Pendiam	2	26
34	Plin plan	7	26
35	Saya merasa tidak ada orang yang mengerti saya selain keluarga	1	26
36	Saya selalu memforsir diri saya dalam mencapai tujuan	1	26
37	Saya sering merasa sangat berbeda dari orang lain	2	26
38	Sensitif	3	26
39	Sering bermasalah dengan teman	0	26
40	Sering melamun	5	26
41	Sering sakit-sakitan	2	26
42	Sering terburu-buru	5	26
43	Suka melebih-lebihkan sesuatu	3	26
44	Sulit meluapkan amarah	2	26
45	Tertutup	3	26

NO	PERMASALAHAN SOSIAL	nM	N
----	---------------------	----	---

1	Belum bisa bagi waktu untuk organisasi	7	26
2	Dibully / dihina	3	26
3	Ingin selalu berkumpul dengan keluarga	3	26
4	Kurang bersosialisasi	6	26
5	Kurang empati	0	26
6	Kurang nyaman di rumah	2	26
7	Masalah dengan guru di sekolah	0	26
8	Masalah dengan keluarga	1	26
9	Masalah dengan pacar	0	26
10	Menghindari orang yang tidak disukai / dikenal	6	26
11	Merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan	10	26
12	Mudah terpengaruh lingkungan	7	26
13	Mudah tersinggung	6	26
14	Orangtua membatasi pergaulan	3	26
15	Sering dipandang "berbeda" karena aksel	0	26
16	Sering tidak mudah mengontrol ekspresi	3	26
17	Suka mencari perhatian	2	26
18	Sulit beradaptasi dengan lingkungan	2	26
19	Sulit bercanda	0	26
20	Sulit berkenalan dengan orang baru	4	26
21	Sulit percaya dengan orang lain	5	26
22	Tidak betah di rumah	4	26
23	Tidak gampang memaafkan orang lain	0	26
24	Tidak punya teman dekat	0	26
25	Tidak suka dengan etnis tertentu	0	26

NO	PERMASALAHAN BELAJAR	Nm	N
1	Belajar karena terpaksa	2	26
2	Banyak godaan belajar	12	26
3	Belum bisa fokus dalam belajar	16	26
4	Belum bisa mengatur waktu belajar	15	26
5	Belum mampu menetapkan tujuan belajar	6	26
6	Cepat bosan / jenuh belajar	18	26
7	Cepat mengantuk kalau sedang belajar	0	26
8	Dalam memahami materi harus membacanya lebih dari 1 kali	7	26
9	Daya ingat rendah	9	26
10	Fasilitas kurang memadai	0	26
11	Kesulitan di salah satu pelajaran	8	26
12	Kurang ada motivasi	9	26
13	Kurang paham dengan materi pelajaran	3	26
14	Kurang waktu belajar	1	26
15	Lingkungan kurang kondusif	4	26
16	Menunda-nunda mengerjakan tugas	17	26
17	Menyepelekan pelajaran	5	26
18	Resah tentang ujian nasional	6	26
19	Sudah belajar dan usaha tapi nilai pas-pasan	5	26
20	Sulit menganalisis masalah	5	26
21	Sulit mengejar materi kalau ketinggalan	2	26
22	Sulit menuangkan pikiran dalam kata-kata	3	26
23	Susah belajar	5	26

24	Takut nilai turun	9	26
25	Tidak bisa belajar mandiri	4	26

NO	PERMASALAHAN KARIR	nM	N
1	Belum ada niat untuk bekerja	1	26
2	Belum berfikir jangka panjang	3	26
3	Belum dewasa	3	26
4	Belum mandiri	9	26
5	Belum memiliki cita-cita	3	26
6	Belum memiliki kemantapan karir	7	26
7	Belum menemukan potensi diri	12	26
8	Belum punya pandangan karir	1	26
9	Bingung menentukan masa depan	8	26
10	Ingin sekolah sambil bekerja	9	26
11	Kurang wawasan terhadap masa depan	6	26
12	Masalah keuangan untuk melanjutkan studi	1	26
13	Masih ingin bersenang-senang	7	26
14	Merasa salah mengambil jurusan	1	26
15	Merasa tidak akan berhasil di masa depan	0	26
16	Orang tua masih menentukan karir saya	2	26
17	Pasrah menerima keadaan apa adanya	3	26
18	Pesimis tentang cita-cita	1	26
19	Sering gagal dalam seleksi	1	26
20	Sulit mengambil keputusan	9	26
21	Takut menghadapi resiko	7	26
22	Tidak akan melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi	0	26
23	Tidak yakin bekerja sesuai harapan	2	26
24	Tidak yakin dengan kemampuan yang dimiliki	3	26
25	Tidak yakin visi akan tercapai	2	26

%	KATEGORISASI
50,00	BERMASALAH
23,08	CUKUP BERMASALAH
34,62	BERMASALAH
19,23	CUKUP BERMASALAH
19,23	CUKUP BERMASALAH
34,62	BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
38,46	BERMASALAH
26,92	BERMASALAH
19,23	CUKUP BERMASALAH
23,08	CUKUP BERMASALAH
50,00	BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
23,08	CUKUP BERMASALAH
30,77	BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
69,23	SANGAT BERMASALAH
7,69	AGAK BERMASALAH
42,31	BERMASALAH
19,23	CUKUP BERMASALAH
0,00	TIDAK BERMASALAH
0,00	TIDAK BERMASALAH
57,69	SANGAT BERMASALAH
46,15	BERMASALAH
7,69	AGAK BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
26,92	BERMASALAH
26,92	BERMASALAH
0,00	TIDAK BERMASALAH
53,85	SANGAT BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
0,00	TIDAK BERMASALAH
7,69	AGAK BERMASALAH
26,92	BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
7,69	AGAK BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
0,00	TIDAK BERMASALAH
19,23	CUKUP BERMASALAH
7,69	AGAK BERMASALAH
19,23	CUKUP BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
7,69	AGAK BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH

%	KATEGORISASI
---	--------------

26,92	BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
23,08	CUKUP BERMASALAH
0,00	TIDAK BERMASALAH
7,69	AGAK BERMASALAH
0,00	TIDAK BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
0,00	TIDAK BERMASALAH
23,08	CUKUP BERMASALAH
38,46	BERMASALAH
26,92	BERMASALAH
23,08	CUKUP BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
0,00	TIDAK BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
7,69	AGAK BERMASALAH
7,69	AGAK BERMASALAH
0,00	TIDAK BERMASALAH
15,38	CUKUP BERMASALAH
19,23	CUKUP BERMASALAH
15,38	CUKUP BERMASALAH
0,00	TIDAK BERMASALAH
0,00	TIDAK BERMASALAH
0,00	TIDAK BERMASALAH

%	KATEGORISASI
7,69	AGAK BERMASALAH
46,15	BERMASALAH
61,54	SANGAT BERMASALAH
57,69	SANGAT BERMASALAH
23,08	CUKUP BERMASALAH
69,23	SANGAT BERMASALAH
0,00	TIDAK BERMASALAH
26,92	BERMASALAH
34,62	BERMASALAH
0,00	TIDAK BERMASALAH
30,77	BERMASALAH
34,62	BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
15,38	CUKUP BERMASALAH
65,38	SANGAT BERMASALAH
19,23	CUKUP BERMASALAH
23,08	CUKUP BERMASALAH
19,23	CUKUP BERMASALAH
19,23	CUKUP BERMASALAH
7,69	AGAK BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
19,23	CUKUP BERMASALAH

34,62	BERMASALAH
15,38	CUKUP BERMASALAH

%	KATEGORISASI
3,85	AGAK BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
34,62	BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
26,92	BERMASALAH
46,15	BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
30,77	BERMASALAH
34,62	BERMASALAH
23,08	CUKUP BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
26,92	BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
0,00	TIDAK BERMASALAH
7,69	AGAK BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
34,62	BERMASALAH
26,92	BERMASALAH
0,00	TIDAK BERMASALAH
7,69	AGAK BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
7,69	AGAK BERMASALAH

NO	NIS	NAMA			
			AGENDA	BAGAN	BEASISWA
12	13274	Mutia Ayu Safitri			1
13	13427	Nadia Indah Primasari	1		
14	13333	Nareswari Dyah Anindita			
15	13397	Nur Azma Septi Aryanti			
16	13434	Salma Hayyu Nurhusna			
17	13439	Devan Herdiansah			
18	13415	Fabian Yoga Praseha			
19	13446	Farrel Nafis Adyatma			
20	13453	Isnan A		1	
21	13360	Mohammad Wildan Hanafi			1
22	13393	Muhammad Afin Fauzi			
23	13423	Muh. Akbar Andi Arief			
24	13395	Muh Irsan Nashruza Hakim			
25	13426	Muhammad Zaky Hafidh			
26	13466	Rayi Arkan Ariba			

JUMLAH

1

1

2

NO	MEDIA	Nm	N	%
1	AGENDA	1	26	3,85
2	BAGAN	1	26	3,85
3	BEASISWA	2	26	7,69
4	BIMBINGAN	5	26	19,23
5	BIOGRAFI TOKOH	1	26	3,85
6	BROSUR	1	26	3,85
7	BUKU	5	26	19,23
8	CATATAN KECIL	6	26	23,08

9	CD INTERAKTIF	0	26	0,00
10	CURHAT	3	26	11,54
11	DENGERIN MUSIK	5	26	19,23
12	DIAGRAM	0	26	0,00
13	FILM	4	26	15,38
14	FOTO	2	26	7,69
15	GAMBAR	2	26	7,69
16	HIBURAN	9	26	34,62
17	INF ORMASI TTG BERBAGAI	6	26	23,08
18	INTERNET	9	26	34,62
19	KALENDER	0	26	0,00
20	KOMIK	1	26	3,85
21	KONSULTASI	5	26	19,23
22	KOTAK MASALAH	0	26	0,00
23	MEMBUAT JADWAL	3	26	11,54
24	MEMBUAT LIST	2	26	7,69
25	MENABUNG	3	26	11,54
26	MIND MAP	2	26	7,69
27	MODUL	4	26	15,38
28	MOTIVASI	5	26	19,23
29	MUSIK	6	26	23,08
30	NEWS LETTER	0	26	0,00
31	NOTE	4	26	15,38
32	PAPAN BIMBINGAN	1	26	3,85
33	PERMAINAN	3	26	11,54
34	PERPUSTAKAAN	0	26	0,00
35	POSTER	0	26	0,00
36	PRESENTASI MULTIMEDIA	2	26	7,69
37	PROGRAM VIDEO	1	26	3,85
38	RADIO	2	26	7,69
39	REMINDER	6	26	23,08
40	SIMULASI	3	26	11,54
41	SKALA PRIORITAS	4	26	15,38
42	STIKER	1	26	3,85
43	TIME TABLE	1	26	3,85
44	TRAINING MOTIVASI	2	26	7,69
45	TV	0	26	0,00

BIMBINGAN	BIOGRAFI TOKOH	BROSUR	BUKU	CATATAN KECIL	CD INTERAKTIF
				1	
			1		
	1			1	
			1		
1			1		
1			1	1	
				1	
1		1	1	1	
1					
1				1	

5

1

1

5

6

0

CURHAT	DENGERIN MUSIK	DIAGRAM	FILM	FOTO	GAMBAR
	1		1		
1	1				
1	1		1		
	1			1	1
1			1	1	
			1		
	1				
					1

3

5

0

4

2

2

HIBURAN	INFORMASI ITG BERBAGAI UNIVERSITAS	INTERNET	KALENDER	KOMIK	KONSULTASI
	1	1			
1	1	1			1
1		1			
1	1				
1		1			
1	1	1			1
		1			
		1			
1	1	1			1
1		1		1	
1	1				1
1					1

9

6

9

0

1

5

MEDIA/ TEKNIK/ METODE BIMBINGAN DAN KONSELING

KOTAK MASALAH	MEMBUAT JADWAL	MEMBUAT LIST	MENABUNG	MIND MAP	MODUL
			1		
	1			1	
	1	1			
					1
					1
				1	1
	1	1	1		1
			1		

0

3

2

3

2

4

MOTIVASI	MUSIK	NEWS LETTER	NOTE	PAPAN BIMBINGAN	PERMAINAN
			1		
			1		1
1					
	1				
1	1				
			1		
	1				
1	1		1	1	
					1
1	1				
1					
	1				1

5

6

0

4

1

3

PERPUSTAKAAN	POSTER	PRESENTASI MULTIMEDIA	PROGRAM VIDEO	RADIO	REMINDER
					1
				1	
				1	
					1
		1			1
		1	1		1
					1
					1

0

0

2

1

2

6

SIMULASI	SKALA PRIORITAS	STIKER	TIME TABLE	TRAINING MOTIVASI	TV
	1				
1	1			1	
1					
1	1	1	1	1	
	1				
3	4	1	1	2	0

JUMLAH
6
11
12
3
8
0
13
6
12
28
5
7
0
8
4

ANALISIS MEDIA LACAK MASALAH SISWA SMA N 5 YOGYAKARTA

KELAS : X G

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
NO	NIS	NAMA	JENIS KELAMIN	UMUR														
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	13377	Aditya Widya Pramita	P	18	1					1	1		1			1		
2	13376	Ainita Naufi Varca	P	16	1									1				1
3	13409	AniqohKarimah	P	16	1	1	1			1	1	1		1				
4	13416	Aqmarina Laili Asyrafi																
5	13347	Ayu Ramadhanty Risky Devita	P	17	1	1	1		1							1		
6	13222	Bella Kiana	P	17								1				1		1
7	13381	Dessy Ardilani S	P	17	1	1	1											
8	13291	Ekta Nur Fitria	L	17	1			1	1	1								
9	13414	Erika Wahyu Alfiani	P	16				1				1	1	1	1	1		
10	13386	Hanifa Husna	p	17														
11	13267	Hasna Purwinda M														1		
12	13274	Mutia Ayu Safitri	L	17														
13	13427	Nadia Indah Primasari	L	18														1
14	13333	Nareswari Dyah Anindita	P	18	1		1			1		1			1	1		
15	13397	Nur Azma Septi Aryanti	P	17	1	1	1	1	1	1		1	1			1		1
16	13434	Salma Hayyu Nurhusna	L	17	1	1							1		1	1		
17	13439	Devan Herdiansah	L	17	1					1		1						
18	13415	Fabian Yoga Praseha	L	17				1							1		1	
19	13446	Farrel Nafis Adyatma	L	16	1		1	1										
20	13453	Isnan A	L	17					1		1	1				1		
21	13360	Mohammad Wildan Hanafi	P	17	1		1			1		1	1	1	1	1	1	
22	13393	Muhammad Afin Fauzi	P	16										1		1	1	1
23	13423	Muh. Akbar Andi Arief	P	16		1			1	1		1				1		1
24	13395	Muh Irsan Nashrruza Hakim																
25	13426	Muhammad Zaky Hafidh	L	18	1		1			1		1	1		1	1		
26	13466	Rayi Arkan Ariba	P	16			1						1					
JUMLAH					13	6	9	5	5	9	3	10	7	5	6	13	3	6

20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
MASALAH PRIBADI																												
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
		1										1		1	1				1		1				1		1	
				1									1		1													1
1		1		1				1		1									1			1				1		
				1				1											1				1				1	1
		1			1			1	1							1				1							1	
								1											1				1					
		1						1	1																			
1		1	1					1	1						1	1		1	1						1			
		1						1					1															
1												1			1													
		1						1																				
		1							1						1													
		1		1	1			1	1		1	1	1		1													
		1			1				1				1													1		
1	1	1	1					1	1	1		1	1		1										1			
		1		1	1									1														
		1		1					1						1													
		1						1	1			1			1												1	
1				1				1	1						1													
1	1	1		1				1	1			1	1		1	1												
1	1	1		1											1			1	1							1		
		1		1	1			1	1			1										1	1					1
1		1		1				1											1								1	
		1							1				1		1										1			
8	3	18	2	11	5	0	0	15	12	2	1	7	7	2	14	3	0	2	7	1	1	2	3	0	5	2	5	3

49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67
		nM	N	%	KATEGORISASI	MASALAH DIRASAKAN PALING BERAT	MASA											
44	45						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		13	26	50,00	BERMASALAH	6			1	1						1	1	
		7	26	26,92	BERMASALAH	28												
	1	16	26	61,54	SANGAT BERMASALAH	45		1	1							1		
1		12	26	46,15	BERMASALAH	43	1									1		1
		10	26	38,46	BERMASALAH	17		1									1	
		6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH	23											1	
		7	26	26,92	BERMASALAH	23											1	
	1	17	26	65,38	SANGAT BERMASALAH	4, 15, 17, 23, 24, 30	1											1
		3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH	23												
		4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH	15				1								
		4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH	17												
		15	26	57,69	SANGAT BERMASALAH	17						1		1				1
		16	26	61,54	SANGAT BERMASALAH	9											1	1
		16	26	61,54	SANGAT BERMASALAH	24	1			1						1		1
		7	26	26,92	BERMASALAH	17												
		7	26	26,92	BERMASALAH	17						1					1	1
		9	26	34,62	BERMASALAH	17										1	1	
	1	10	26	38,46	BERMASALAH	7	1		1	1						1	1	
		19	26	73,08	SANGAT BERMASALAH	17	1			1								
		12	26	46,15	BERMASALAH	10, 12, 13, 15, 17	1			1							1	
		15	26	57,69	SANGAT BERMASALAH	14		1										1
		13	26	50,00	BERMASALAH	17												
1		8	26	30,77	BERMASALAH	17, 30	1										1	
2	3	246					7	3	3	6	0	2	0	1	0	6	10	7

68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84
LAH SOSIAL													nM	N	%	KATEGORISASI
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25				
					1								5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
1			1										2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
	1		1				1	1					7	26	26,92	BERMASALAH
1													4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
	1								1				4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
1													2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
													1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
			1					1	1				5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
1													1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
													1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
	1							1	1				3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
1							1						5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
1													3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
													4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
									1				1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
													3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
					1			1					4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
							1						6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
													2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
							1						4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
				1									3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
				1				1					2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
													2	26	7,69	AGAK BERMASALAH

6 3 0 3 2 2 0 4 5 4 0 0 0

85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108
MASALAH DIRASAKAN PALING BERAT	MASALAH BELAJAR																						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
10					1		1	1						1		1				1			
16				1	1						1	1						1		1			
2		1	1				1				1					1							
13			1	1		1						1				1							
11		1	1	1		1	1				1	1				1	1						
13						1		1														1	
11		1		1		1												1					
12		1	1	1	1	1	1	1			1		1		1	1	1	1	1				1
13									1														
4			1			1						1				1		1				1	
21		1	1	1								1				1							
8		1	1	1		1		1							1	1		1	1	1			
12		1	1	1		1	1		1			1				1		1					1
10		1		1		1	1		1										1				
22			1	1	1	1	1		1		1					1							1
12			1	1		1										1							
11	1	1	1	1		1	1		1		1					1							
3			1			1	1		1							1						1	
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1		1	1	1		1	1	1		1
1, 11, 20		1	1	1	1	1	1	1				1				1	1						1
2			1			1		1	1		1	1	1		1	1			1	1	1		
17			1	1		1										1							
1		1				1			1								1						
	2	12	16	15	6	18	11	7	9	0	8	9	3	1	4	17	5	6	5	5	2	3	5

109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125
		nM	N	%	KATEGORISASI	MASALAH DIRASAKAN PALING BERAT										
24	25						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1		7	26	26,92	BERMASALAH	24				1		1				
		6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH	18						1	1			1
		5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH	16		1								
	1	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH	16									1	
1		10	26	38,46	BERMASALAH	2							1			1
		3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH	22										
		4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH	6			1	1			1		1	
		15	26	57,69	SANGAT BERMASALAH	2, 3, 4, 7, 15, 17		1	1			1	1		1	
		1	26	3,85	AGAK BERMASALAH	9									1	
1		7	26	26,92	BERMASALAH	12						1	1			
		5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH	12							1			
		10	26	38,46	BERMASALAH	19		1		1		1	1	1	1	1
		10	26	38,46	BERMASALAH	3					1		1			
1		7	26	26,92	BERMASALAH	9				1			1			1
		9	26	34,62	BERMASALAH	6			1	1						1
		4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH	4	1									
1	1	11	26	42,31	BERMASALAH	9				1			1			1
1		7	26	26,92	BERMASALAH	22										1
1	1	21	26	80,77	SANGAT BERMASALAH	3, 4				1	1	1	1		1	1
		11	26	42,31	BERMASALAH	2, 3, 4, 5, 12, 16, 17, 23									1	
1		13	26	50,00	BERMASALAH	12				1		1	1		1	
	1	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH	16				1	1					
1		5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH	17										1
9	4						1	3	3	9	3	7	12	1	8	9

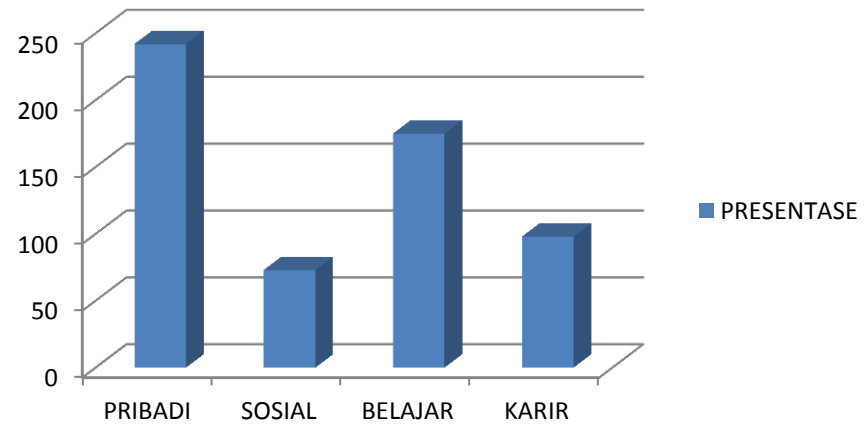
126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144

MASALAH KARIR															nM	N	%	KATEGORISASI
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25				
1		1						1				1			6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
									1	1					5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
					1				1						3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
		1	1						1						4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
		1			1				1						5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
										1					1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
															4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
1									1				1		8	26	30,77	BERMASALAH
															1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
										1					3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
		1													2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
							1		1	1		1			11	26	42,31	BERMASALAH
1															3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
1						1								1	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
									1						4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
		1													2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
															3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
	1	1				1				1					5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
															6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
													1		2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
1									1	1			1	1	9	26	34,62	BERMASALAH
1						1			1						5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
		1								1					3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH

6 1 7 1 0 2 3 1 1 9 7 0 2 3 2

145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157
MASALAH DIRASAKAN PALING BERAT	N	N	N	N	nM	nM	nM	nM	%	%	%	%
4	26	26	26	26	13	5	7	6	50,00	19,23	26,92	23,08
21	26	26	26	26	7	2	6	5	26,92	7,69	23,08	19,23
2	26	26	26	26	16	7	5	3	61,54	26,92	19,23	11,54
9	26	26	26	26	12	4	6	4	46,15	15,38	23,08	15,38
13	26	26	26	26	10	4	10	5	38,46	15,38	38,46	19,23
21	26	26	26	26	6	2	3	1	23,08	7,69	11,54	3,85
7	26	26	26	26	7	1	4	4	26,92	3,85	15,38	15,38
2, 3, 7	26	26	26	26	17	5	15	8	65,38	19,23	57,69	30,77
9	26	26	26	26	3	1	1	1	11,54	3,85	3,85	3,85
7												
	26	26	26	26	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
7	26	26	26	26	4	3	5	2	15,38	11,54	19,23	7,69
7	26	26	26	26	15	5	10	11	57,69	19,23	38,46	42,31
5	26	26	26	26	16	3	10	3	61,54	11,54	38,46	11,54
4	26	26	26	26	16	4	7	6	61,54	15,38	26,92	23,08
10	26	26	26	26	7	1	9	4	26,92	3,85	34,62	15,38
13	26	26	26	26	7	3	4	2	26,92	11,54	15,38	7,69
7	26	26	26	26	9	4	11	3	34,62	15,38	42,31	11,54
	26	26	26	26	10	6	7	5	38,46	23,08	26,92	19,23
9	26	26	26	26	19	2	21	6	73,08	7,69	80,77	23,08
9, 24	26	26	26	26	12	4	11	2	46,15	15,38	42,31	7,69
6	26	26	26	26	15	3	13	9	57,69	11,54	50,00	34,62
20	26	26	26	26	13	2	5	5	50,00	7,69	19,23	19,23
20	26	26	26	26	8	2	5	3	30,77	7,69	19,23	11,54
					242	73	175	98	930,769	280,769	673,0769	376,9231

PRESENTASE



MEDIA

Agenda, Beasiswa, Bimbingan, Catatan Kecil

ANALISIS MEDIA LACAK MASALAH SISWA SMA N 5 YOGYAKARTA

KELAS : X G

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
NO	NIS	NAMA	JENIS KELAMIN	UMUR														
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	13377	Aditya Widya Pramita	P	18	1					1	1		1			1		
2	13376	Ainita Naufi Varca	P	16	1									1				1
3	13409	AniqohKarimah	P	16	1	1	1			1	1	1		1				
4	13416	Aqmarina Laili Asyrafi																
5	13347	Ayu Ramadhanty Risky Devita	P	17	1	1	1		1							1		
6	13222	Bella Kiana	P	17								1				1		1
7	13381	Dessy Ardilani S	P	17	1	1	1											
8	13291	Ekta Nur Fitria	L	17	1			1	1	1								
9	13414	Erika Wahyu Alfiani	P	16				1				1	1	1	1	1		
10	13386	Hanifa Husna	p	17														
11	13267	Hasna Purwinda M														1		
12	13274	Mutia Ayu Safitri	L	17														
13	13427	Nadia Indah Primasari	L	18														1
14	13333	Nareswari Dyah Anindita	P	18	1		1			1		1			1	1		
15	13397	Nur Azma Septi Aryanti	P	17	1	1	1	1	1	1		1	1			1		1
16	13434	Salma Hayyu Nurhusna	L	17	1	1							1		1	1		
17	13439	Devan Herdiansah	L	17	1					1		1						
18	13415	Fabian Yoga Praseha	L	17				1							1		1	
19	13446	Farrel Nafis Adyatma	L	16	1		1	1										
20	13453	Isnan A	L	17					1		1	1				1		
21	13360	Mohammad Wildan Hanafi	P	17	1		1			1		1	1	1	1	1	1	
22	13393	Muhammad Afin Fauzi	P	16										1		1	1	1
23	13423	Muh. Akbar Andi Arief	P	16		1			1	1		1				1		1
24	13395	Muh Irsan Nashrruza Hakim																
25	13426	Muhammad Zaky Hafidh	L	18	1		1			1		1	1		1	1		
26	13466	Rayi Arkan Ariba	P	16			1						1					
JUMLAH					13	6	9	5	5	9	3	10	7	5	6	13	3	6

20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48
MASALAH PRIBADI																												
15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
		1										1		1	1				1		1				1		1	
				1									1		1										1			1
1		1		1				1		1									1			1				1		
				1				1											1				1				1	1
		1			1			1	1							1				1							1	
								1											1				1					
		1						1	1																			
1		1	1					1	1						1	1		1	1						1			
		1						1					1															
1												1			1													
		1						1																				
		1							1						1													
		1		1	1			1	1		1	1	1		1													
		1			1				1				1													1		
1	1	1	1					1	1	1		1	1		1										1			
		1		1	1									1														
		1		1					1						1													
		1						1	1			1			1												1	
1				1				1	1						1													
1	1	1		1				1	1			1	1		1	1												
1	1	1		1											1			1	1							1		
		1		1	1			1	1			1										1	1					1
1		1		1				1											1								1	
		1							1				1		1										1			
8	3	18	2	11	5	0	0	15	12	2	1	7	7	2	14	3	0	2	7	1	1	2	3	0	5	2	5	3

49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67
		nM	N	%	KATEGORISASI	MASALAH DIRASAKAN PALING BERAT	MASA											
44	45						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		13	26	50,00	BERMASALAH	6			1	1						1	1	
		7	26	26,92	BERMASALAH	28												
	1	16	26	61,54	SANGAT BERMASALAH	45		1	1							1		
1		12	26	46,15	BERMASALAH	43	1									1		1
		10	26	38,46	BERMASALAH	17		1									1	
		6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH	23											1	
		7	26	26,92	BERMASALAH	23											1	
	1	17	26	65,38	SANGAT BERMASALAH	4, 15, 17, 23, 24, 30	1											1
		3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH	23												
		4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH	15				1								
		4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH	17												
		15	26	57,69	SANGAT BERMASALAH	17						1		1				1
		16	26	61,54	SANGAT BERMASALAH	9											1	1
		16	26	61,54	SANGAT BERMASALAH	24	1			1						1		1
		7	26	26,92	BERMASALAH	17												
		7	26	26,92	BERMASALAH	17						1					1	1
		9	26	34,62	BERMASALAH	17										1	1	
	1	10	26	38,46	BERMASALAH	7	1		1	1						1	1	
		19	26	73,08	SANGAT BERMASALAH	17	1			1								
		12	26	46,15	BERMASALAH	10, 12, 13, 15, 17	1			1							1	
		15	26	57,69	SANGAT BERMASALAH	14		1										1
		13	26	50,00	BERMASALAH	17												
1		8	26	30,77	BERMASALAH	17, 30	1										1	
2	3	246					7	3	3	6	0	2	0	1	0	6	10	7

68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84
LAH SOSIAL													nM	N	%	KATEGORISASI
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25				
					1								5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
1			1										2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
	1		1				1	1					7	26	26,92	BERMASALAH
1													4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
	1								1				4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
1													2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
													1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
			1					1	1				5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
1													1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
													1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
	1							1	1				3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
1							1						5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
1													3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
													4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
									1				1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
													3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
					1			1					4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
							1						6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
													2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
							1						4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
				1									3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
				1				1					2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
													2	26	7,69	AGAK BERMASALAH

6 3 0 3 2 2 0 4 5 4 0 0 0

85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108
MASALAH DIRASAKAN PALING BERAT	MASALAH BELAJAR																						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
10					1		1	1						1		1				1			
16				1	1						1	1						1		1			
2		1	1				1				1					1							
13			1	1		1						1				1							
11		1	1	1		1	1				1	1				1	1						
13						1		1														1	
11		1		1		1												1					
12		1	1	1	1	1	1	1			1		1		1	1	1	1	1				1
13									1														
4			1			1						1				1		1				1	
21		1	1	1								1				1							
8		1	1	1		1		1							1	1		1	1	1			
12		1	1	1		1	1		1			1				1		1					1
10		1		1		1	1		1										1				
22			1	1	1	1	1		1		1					1							1
12			1	1		1										1							
11	1	1	1	1		1	1		1		1					1							
3			1			1	1		1							1						1	
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1		1	1	1		1	1	1		1
1, 11, 20		1	1	1	1	1	1	1				1				1	1						1
2			1			1		1	1		1	1	1		1	1			1	1	1		
17			1	1		1										1							
1		1				1			1								1						
	2	12	16	15	6	18	11	7	9	0	8	9	3	1	4	17	5	6	5	5	2	3	5

109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125
		nM	N	%	KATEGORISASI	MASALAH DIRASAKAN PALING BERAT										
24	25						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1		7	26	26,92	BERMASALAH	24				1		1				
		6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH	18						1	1			1
		5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH	16		1								
	1	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH	16									1	
1		10	26	38,46	BERMASALAH	2							1			1
		3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH	22										
		4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH	6			1	1			1		1	
		15	26	57,69	SANGAT BERMASALAH	2, 3, 4, 7, 15, 17		1	1			1	1		1	
		1	26	3,85	AGAK BERMASALAH	9									1	
1		7	26	26,92	BERMASALAH	12						1	1			
		5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH	12							1			
		10	26	38,46	BERMASALAH	19		1		1		1	1	1	1	1
		10	26	38,46	BERMASALAH	3					1		1			
1		7	26	26,92	BERMASALAH	9				1			1			1
		9	26	34,62	BERMASALAH	6			1	1						1
		4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH	4	1									
1	1	11	26	42,31	BERMASALAH	9				1			1			1
1		7	26	26,92	BERMASALAH	22										1
1	1	21	26	80,77	SANGAT BERMASALAH	3, 4				1	1	1	1		1	1
		11	26	42,31	BERMASALAH	2, 3, 4, 5, 12, 16, 17, 23									1	
1		13	26	50,00	BERMASALAH	12				1		1	1		1	
	1	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH	16				1	1					
1		5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH	17										1
9	4						1	3	3	9	3	7	12	1	8	9

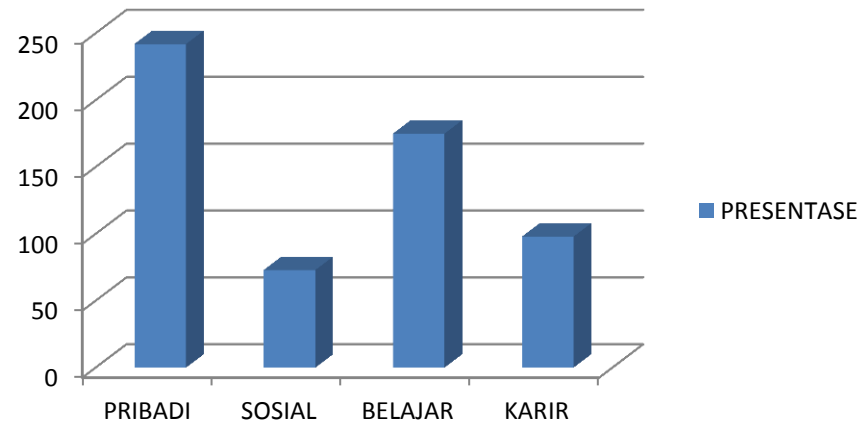
126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144

MASALAH KARIR															nM	N	%	KATEGORISASI
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25				
1		1						1				1			6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
									1	1					5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
					1				1						3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
		1	1						1						4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
		1			1				1						5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
										1					1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
															4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
1									1				1		8	26	30,77	BERMASALAH
															1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
										1					3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
		1													2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
							1		1	1		1			11	26	42,31	BERMASALAH
1															3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
1						1								1	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
									1						4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
		1													2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
															3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
	1	1				1				1					5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
															6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
													1		2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
1									1	1			1	1	9	26	34,62	BERMASALAH
1						1			1						5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
		1								1					3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH

6 1 7 1 0 2 3 1 1 9 7 0 2 3 2

145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157
MASALAH DIRASAKAN PALING BERAT	N	N	N	N	nM	nM	nM	nM	%	%	%	%
4	26	26	26	26	13	5	7	6	50,00	19,23	26,92	23,08
21	26	26	26	26	7	2	6	5	26,92	7,69	23,08	19,23
2	26	26	26	26	16	7	5	3	61,54	26,92	19,23	11,54
9	26	26	26	26	12	4	6	4	46,15	15,38	23,08	15,38
13	26	26	26	26	10	4	10	5	38,46	15,38	38,46	19,23
21	26	26	26	26	6	2	3	1	23,08	7,69	11,54	3,85
7	26	26	26	26	7	1	4	4	26,92	3,85	15,38	15,38
2, 3, 7	26	26	26	26	17	5	15	8	65,38	19,23	57,69	30,77
9	26	26	26	26	3	1	1	1	11,54	3,85	3,85	3,85
7												
	26	26	26	26	0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00
7	26	26	26	26	4	3	5	2	15,38	11,54	19,23	7,69
7	26	26	26	26	15	5	10	11	57,69	19,23	38,46	42,31
5	26	26	26	26	16	3	10	3	61,54	11,54	38,46	11,54
4	26	26	26	26	16	4	7	6	61,54	15,38	26,92	23,08
10	26	26	26	26	7	1	9	4	26,92	3,85	34,62	15,38
13	26	26	26	26	7	3	4	2	26,92	11,54	15,38	7,69
7	26	26	26	26	9	4	11	3	34,62	15,38	42,31	11,54
	26	26	26	26	10	6	7	5	38,46	23,08	26,92	19,23
9	26	26	26	26	19	2	21	6	73,08	7,69	80,77	23,08
9, 24	26	26	26	26	12	4	11	2	46,15	15,38	42,31	7,69
6	26	26	26	26	15	3	13	9	57,69	11,54	50,00	34,62
20	26	26	26	26	13	2	5	5	50,00	7,69	19,23	19,23
20	26	26	26	26	8	2	5	3	30,77	7,69	19,23	11,54
					242	73	175	98	930,769	280,769	673,0769	376,9231

PRESENTASE



MEDIA

Agenda, Beasiswa, Bimbingan, Catatan Kecil

ANALISIS MEDIA LACAK MASALAH SISWA SMA N 5 YOGYAKARTA

KELAS : XII IPA 6

1	2	3	4	5	6	7	8	9
NO	NIS	NAMA	JENIS KELAMIN	UMUR				
					1	2	3	4
1	13377	Aditya Widya Pramita	P	18	1			
2	13376	Ainita Naufi Varca	P	16	1			
3	13409	AniqohKarimah	P	16	1	1	1	
4	13416	Aqmarina Laili Asyrafi						
5	13347	Ayu Ramadhanty Risky Devita	P	17	1	1	1	
6	13222	Bella Kiana	P	17				
7	13381	Dessy Ardilani S	P	17	1	1	1	
8	13291	Ekta Nur Fitria	p	17	1			1
9	13414	Erika Wahyu Alfiani	P	16				1
10	13386	Hanifa Husna	P	18				
11	13267	Hasna Purwinda M	P	17				
12	13274	Mutia Ayu Safitri						
13	13427	Nadia Indah Primasari	P	17				
14	13333	Nareswari Dyah Anindita	P	16	1		1	
15	13397	Nur Azma Septi Aryanti	P	16	1	1	1	1
16	13434	Salma Hayyu Nurhusna	P	16	1	1		
17	13439	Devan Herdiansah	L	17	1			
18	13415	Fabian Yoga Praseha	L	17				1
19	13446	Farrel Nafis Adyatma	L	18	1		1	1
20	13453	Isnan A	L	17				
21	13360	Mohammad Wildan Hanafi	L	17	1		1	
22	13393	Muhammad Afin Fauzi	L	17				
23	13423	Muh. Akbar Andi Arief	L	16		1		
24	13395	Muh Irsan Nashrruza Hakim						
25	13426	Muhammad Zaky Hafidh	L	17	1		1	
26	13466	Rayi Arkan Ariba	L	18			1	
JUMLAH					13	6	9	5

10 **11** 12 **13** 14 **15** 16 **17** 18 **19** 20 **21** 22 **23** 24 **25** 26 **27** 28 **29**

MASALAH PRIBAD

5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	1	1		1			1					1							
					1				1					1					
	1	1	1		1					1		1		1				1	
1							1							1				1	
			1				1		1			1			1			1	1
																		1	
1	1											1						1	1
			1	1	1	1	1			1		1	1					1	1
												1						1	
							1			1									
									1			1							
												1						1	
	1		1			1	1					1		1	1			1	1
1	1		1	1			1		1			1			1				1
				1		1	1			1	1	1	1					1	1
	1		1									1		1	1				
						1		1				1		1					1
												1						1	1
1		1	1				1			1				1				1	1
	1		1	1	1	1	1	1		1	1	1		1				1	1
					1		1	1	1	1	1	1		1					
1	1		1				1		1			1		1	1			1	1
	1		1	1		1	1			1		1		1				1	
				1								1							1

5 9 3 10 7 5 6 13 3 6 8 3 18 2 11 5 0 0 15 12

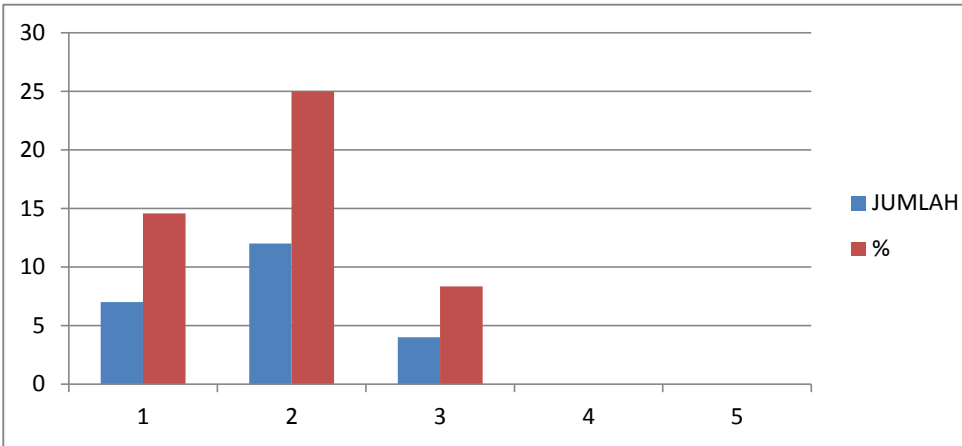
30 **31** 32 **33** 34 **35** 36 **37** 38 **39** 40 **41** 42 **43** 44 **45** 46 **47** 48 **49**

25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44
		1		1	1				1		1				1		1		
			1		1													1	
1									1			1				1			
									1				1				1	1	1
						1				1							1		
									1				1						
					1	1		1	1						1				
			1																
		1			1														
					1														
	1	1	1		1														
			1		1										1				
1		1	1		1										1				
				1															
					1														
		1			1												1		
					1														
					1														
		1			1														
					1	1													
					1			1	1							1			
		1										1	1					1	
									1								1		
			1		1	3	0	2	7	1	1	2	3	0	5	2	5	3	2

50	51	52	53	54	55
	Nm	N	%	KATEGORISASI	MASALAH DIRASAKAN PALING BERAT
45					
	13	26	50,00	BERMASALAH	6
	7	26	26,92	BERMASALAH	28
1	16	26	61,54	SANGAT BERMASALAH	45
	12	26	46,15	BERMASALAH	43
	10	26	38,46	BERMASALAH	17
	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH	23
	7	26	26,92	BERMASALAH	23
1	17	26	65,38	SANGAT BERMASALAH	4, 15, 17, 23, 24, 30
	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH	23
	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH	15
	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH	17
	15	26	57,69	SANGAT BERMASALAH	17
	16	26	61,54	SANGAT BERMASALAH	9
	16	26	61,54	SANGAT BERMASALAH	24
	7	26	26,92	BERMASALAH	17
	7	26	26,92	BERMASALAH	17
	9	26	34,62	BERMASALAH	17
1	10	26	38,46	BERMASALAH	7
	19	26	73,08	SANGAT BERMASALAH	17
	12	26	46,15	BERMASALAH	10, 12, 13, 15, 17
	15	26	57,69	SANGAT BERMASALAH	14
	13	26	50,00	BERMASALAH	17
	8	26	30,77	BERMASALAH	17, 30

DATA KATEGORISASI MASALAH PRIBADI

NO	KATEGORISASI MASALAH	JUMLAH	%
1	Sangat Bermasalah	7	14,58
2	Bermasalah	12	25,00
3	Cukup Bermasalah	4	8,33
4	Agak Bermasalah	0	0,00
5	Tidak Bermasalah	0	0,00
	JUMLAH	23	47,92



NO
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23

NAMA	nM	N	%	KATEGORISASI
Mohammad Wildan Hanafi	19	26	73,08	SANGAT BERMASALAH
Erika Wahyu Alfiani	17	26	65,38	SANGAT BERMASALAH
AniqohKarimah	16	26	61,54	SANGAT BERMASALAH
Nur Azma Septi Aryanti	16	26	61,54	SANGAT BERMASALAH
Salma Hayyu Nurhusna	16	26	61,54	SANGAT BERMASALAH
Muh. Akbar Andi Arief	15	26	57,69	SANGAT BERMASALAH
Nareswari Dyah Anindita	15	26	57,69	SANGAT BERMASALAH
Aditya Widya Pramita	13	26	50	BERMASALAH
Muhammad Zaky Hafidh	13	26	50	BERMASALAH
Ayu Ramadhanty Risky Devita	12	26	46,15	BERMASALAH
Muhammad Afin Fauzi	12	26	46,15	BERMASALAH
Bella Kiana	10	26	38,46	BERMASALAH
Isnan A	10	26	38,46	BERMASALAH
Farrel Nafis Adyatma	9	26	34,62	BERMASALAH
Rayi Arkan Ariba	8	26	30,77	BERMASALAH
Ainita Naufi Varca	7	26	26,92	BERMASALAH
Devan Herdiansah	7	26	26,92	BERMASALAH
Ekta Nur Fitria	7	26	26,92	BERMASALAH
Fabian Yoga Praseha	7	26	26,92	BERMASALAH
Dessy Ardilani S	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
Hasna Purwinda M	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
Nadia Indah Primasari	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
Hanifa Husna	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH

ANALISIS MEDIA LACAK MASALAH SISWA SMA N 5 YOGYAKARTA

KELAS : XII IPA 6

NO	NIS	NAMA									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	13377	Aditya Widya Pramita			1	1					
2	13376	Ainita Naufi Varca									
3	13409	AniqohKarimah		1	1						
4	13416	Aqmarina Laili Asyrafi									
5	13347	Ayu Ramadhanty Risky Devita	1								
6	13222	Bella Kiana		1							
7	13381	Dessy Ardilani S									
8	13291	Ekta Nur Fitria									
9	13414	Erika Wahyu Alfiani	1								
10	13386	Hanifa Husna									
11	13267	Hasna Purwinda M				1					
12	13274	Mutia Ayu Safitri									
13	13427	Nadia Indah Primasari									
14	13333	Nareswari Dyah Anindita						1		1	
15	13397	Nur Azma Septi Aryanti									
16	13434	Salma Hayyu Nurhusna	1			1					
17	13439	Devan Herdiansah									
18	13415	Fabian Yoga Praseha						1			
19	13446	Farrel Nafis Adyatma									
20	13453	Isnan A	1		1	1					
21	13360	Mohammad Wildan Hanafi	1			1					
22	13393	Muhammad Afin Fauzi	1			1					
23	13423	Muh. Akbar Andi Arief		1							
24	13395	Muh Irsan Nashrruza Hakim									
25	13426	Muhammad Zaky Hafidh									
26	13466	Rayi Arkan Ariba	1								
Jumlah			7	3	3	6	0	2	0	1	0

MASALAH SOSIAL																nM
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1	1							1								5
			1			1										2
1				1		1				1	1					7
1		1	1													4
	1			1								1				4
	1		1													2
	1															1
		1				1					1	1				5
			1													1
																1
				1							1	1				3
		1	1							1						5
	1	1	1													3
1		1														4
												1				1
	1	1														3
1	1							1			1					4
1	1									1						6
																2
	1									1						4
		1					1									3
							1				1					2
	1															2
6	10	7	6	3	0	3	2	2	0	4	5	4	0	0	0	

N	%	KATEGORISASI	MASALAH DIRASAKAN PALING BERAT
26	19,23	CUKUP BERMASALAH	10
26	7,69	AGAK BERMASALAH	16
26	26,92	BERMASALAH	2
26	15,38	CUKUP BERMASALAH	13
26	15,38	CUKUP BERMASALAH	11
26	7,69	AGAK BERMASALAH	13
26	3,85	AGAK BERMASALAH	11
26	19,23	CUKUP BERMASALAH	12
26	3,85	AGAK BERMASALAH	13
26	3,85	AGAK BERMASALAH	4
26	11,54	CUKUP BERMASALAH	21
26	19,23	CUKUP BERMASALAH	8
26	11,54	CUKUP BERMASALAH	12
26	15,38	CUKUP BERMASALAH	10
26	3,85	AGAK BERMASALAH	22
26	11,54	CUKUP BERMASALAH	12
26	15,38	CUKUP BERMASALAH	11
26	23,08	CUKUP BERMASALAH	3
26	7,69	AGAK BERMASALAH	1
26	15,38	CUKUP BERMASALAH	1, 11, 20
26	11,54	CUKUP BERMASALAH	2
26	7,69	AGAK BERMASALAH	17
26	7,69	AGAK BERMASALAH	1

DATA KATEGORISASI MASALAH SOSIAL

NO	KATEGORISASI MASALAH	JUMLAH	%
1	Sangat Bermasalah	0	0,00
2	Bermasalah	1	2,08
3	Cukup Bermasalah	13	27,08
4	Agak Bermasalah	9	18,75
5	Tidak Bermasalah	0	0,00
	JUMLAH	23	47,92

NO
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26

NAMA	nM	N	%	KATEGORISASI
AniqohKarimah	7	26	26,92	BERMASALAH
Isnan A	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
Aditya Widya Pramita	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
Erika Wahyu Alfiani	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
Nareswari Dyah Anindita	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
Ayu Ramadhanty Risky Devita	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
Bella Kiana	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
Salma Hayyu Nurhusna	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
Farrel Nafis Adyatma	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
Muhammad Afin Fauzi	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
Nadia Indah Primasari	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
Nur Azma Septi Aryanti	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
Fabian Yoga Praseha	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
Muh. Akbar Andi Arief	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
Ainita Naufi Varca	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
Dessy Ardilani S	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
Mohammad Wildan Hanafi	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
Muhammad Zaky Hafidh	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
Rayi Arkan Ariba	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
Ekta Nur Fitria	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
Hanifa Husna	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
Hasna Purwinda M	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
Devan Herdiansah	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
Aqmarina Laili Asyraf				
Mutia Ayu Safitri				
Muh Irsan Nashruza Hakim				



KATEGORISASI SISWA BERMASALAH

ANALISIS PRIBADI

NO	NAMA	nM	N	%	KATEGORISASI
6	Eni Alvitasari	22	29	75,86	SANGAT BERMASALAH
13	Nadya Ameera	17	29	58,62	SANGAT BERMASALAH
28	Muhammad Hasrinur Ridho	16	29	55,17	SANGAT BERMASALAH
4	Dainese Dinar Fattia	13	29	44,83	BERMASALAH
10	Greeta Gesti Maria Lysistrata	13	29	44,83	BERMASALAH
26	Hanandito Ari Asmoro	13	29	44,83	BERMASALAH
7	Erlina Dewi Agustin	12	29	41,38	BERMASALAH
29	Muhammad Khafidz Nufaisa	12	29	41,38	BERMASALAH
15	Nur Rizki Wijaya	10	29	34,48	BERMASALAH
2	Alifia Nuraini Pratwi	9	29	31,03	BERMASALAH
1	Agustin Chandra Mahardika	8	29	27,59	BERMASALAH
14	Novita Mukti Rinusara	8	29	27,59	BERMASALAH

21	Wulan Indah Chahyani	8	29	27,59	BERMASALAH
25	Fikri Aulia Akbar	8	29	27,59	BERMASALAH
3	Anggit Novitariasari	7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH
17	Rizky Dara Pramesti	7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH
18	Sika Harum Al-Humairo' Syafitri	7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH
19	Vashti Zhafirah Satyandani	7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH
23	Bima Gumilang Prayogatama	7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH
16	Putri Asyanice Shaleh	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
27	Harits Fathoni	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
8	Faradina Cheysha Maharani	5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH
11	Lia Arfita Meliana	5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH
12	Marissa Elfani	5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH
22	Yumna Afaf Hanifah	5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH
9	Faza Maulida	4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH
20	Winda Nurmalitasari	4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH
24	Fariz Hasbul Qahhar	4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH
5	Diah Ayu Saraswati	1	29	3,45	AGAK BERMASALAH

ANALISIS SOSIAL

NO	NAMA	nM	N	%	KATEGORISASI
7	Erlina Dewi Agustin	7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH
6	Eni Alvitasari	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
13	Nadya Ameera	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
14	Novita Mukti Rinusara	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
15	Nur Rizki Wijaya	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
28	Muhammad Hasrinur Ridho	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
19	Vashti Zhafirah Satyandani	5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH
3	Anggit Novitariasari	4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH
17	Rizky Dara Pramesti	4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH
1	Agustin Chandra Mahardika	3	29	10,34	AGAK BERMASALAH
2	Alifia Nuraini Pratwi	3	29	10,34	AGAK BERMASALAH
10	Greeta Gesti Maria Lysistrata	3	29	10,34	AGAK BERMASALAH
25	Fikri Aulia Akbar	3	29	10,34	AGAK BERMASALAH

27	Harits Fathoni	3	29	10,34	AGAK BERMASALAH
29	Muhammad Khafidz Nufaisa	3	29	10,34	AGAK BERMASALAH
4	Dainese Dinar Fattia	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
8	Faradina Cheysha Maharani	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
9	Faza Maulida	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
11	Lia Arfita Meliana	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
20	Winda Nurmalitasari	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
21	Wulan Indah Chahyani	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
22	Yumna Afaf Hanifah	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
18	Sika Harum Al-Humairo' Syafitri	1	29	3,45	AGAK BERMASALAH
23	Bima Gumilang Prayogatama	1	29	3,45	AGAK BERMASALAH
24	Fariz Hasbul Qahhar	1	29	3,45	AGAK BERMASALAH
26	Hanandito Ari Asmoro	1	29	3,45	AGAK BERMASALAH
5	Diah Ayu Saraswati	0	29	0,00	TIDAK BERMASALAH
12	Marissa Elfani	0	29	0,00	TIDAK BERMASALAH
16	Putri Asyanice Shaleh	0	29	0,00	TIDAK BERMASALAH

ANALISIS BELAJAR

NO	NAMA	Nm	N	%	KATEGORISASI
17	Rizkya Dara Pramesti	13	29	44,83	BERMASALAH
13	Nadya Ameera	12	29	41,38	BERMASALAH
6	Eni Alvitasari	11	29	37,93	BERMASALAH
27	Harits Fathoni	10	29	34,48	BERMASALAH
4	Dainese Dinar Fattia	9	29	31,03	BERMASALAH
29	Muhammad Khafidz Nufaisa	9	29	31,03	BERMASALAH
8	Faradina Cheysha Maharani	8	29	27,59	BERMASALAH
25	Fikri Aulia Akbar	8	29	27,59	BERMASALAH
14	Novita Mukti Rinusara	7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH
23	Bima Gumilang Prayogatama	7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH
9	Faza Maulida	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
10	Greeta Gesti Maria Lysistrata	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
22	Yumna Afaf Hanifah	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH

11	Lia Arfita Meliana	5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH
12	Marissa Elfani	5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH
15	Nur Rizki Wijaya	5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH
18	Sika Harum Al-Humairo' Syafitri	5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH
2	Alifia Nuraini Pratwi	4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH
7	Erlina Dewi Agustin	4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH
16	Putri Asyanice Shaleh	4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH
20	Winda Nurmalitasari	4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH
21	Wulan Indah Chahyani	4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH
26	Hanandito Ari Asmoro	4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH
1	Agustin Chandra Mahardika	3	29	10,34	AGAK BERMASALAH
3	Anggit Novitariasari	3	29	10,34	AGAK BERMASALAH
24	Fariz Hasbul Qahhar	3	29	10,34	AGAK BERMASALAH
5	Diah Ayu Saraswati	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
19	Vashti Zhafirah Satyandani	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
28	Muhammad Hasrinur Ridho	1	29	3,45	AGAK BERMASALAH

ANALISIS KARIR

NO	NAMA	nM	N	%	KATEGORISASI
13	Nadya Ameera	16	29	55,17	SANGAT BERMASALAH
6	Eni Alvitasari	11	29	37,93	BERMASALAH
17	Rizkya Dara Pramesti	9	29	31,03	BERMASALAH
22	Yumna Afaf Hanifah	7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH
2	Alifia Nuraini Pratwi	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
25	Fikri Aulia Akbar	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
29	Muhammad Khafidz Nufaisa	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
4	Dainese Dinar Fattia	5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH
10	Greeta Gesti Maria Lysistrata	5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH
16	Putri Asyanice Shaleh	5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH
3	Anggit Novitariasari	4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH
9	Faza Maulida	4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH
7	Erlina Dewi Agustin	3	29	10,34	AGAK BERMASALAH

11	Lia Arfita Meliana	3	29	10,34	AGAK BERMASALAH
21	Wulan Indah Chahyani	3	29	10,34	AGAK BERMASALAH
1	Agustin Chandra Mahardika	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
5	Diah Ayu Saraswati	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
8	Faradina Cheysha Maharani	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
15	Nur Rizki Wijaya	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
19	Vashti Zhafirah Satyandani	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
20	Winda Nurmalitasari	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
23	Bima Gumilang Prayogatama	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
12	Marissa Elfani	1	29	3,45	AGAK BERMASALAH
14	Novita Mukti Rinusara	1	29	3,45	AGAK BERMASALAH
18	Sika Harum Al-Humairo' Syafitri	1	29	3,45	AGAK BERMASALAH
24	Fariz Hasbul Qahhar	1	29	3,45	AGAK BERMASALAH
26	Hanandito Ari Asmoro	1	29	3,45	AGAK BERMASALAH
27	Harits Fathoni	1	29	3,45	AGAK BERMASALAH
28	Muhammad Hasrinur Ridho	0	29	0,00	TIDAK BERMASALAH

ANALISIS PRIBADI

NO	PERMASALAHAN PRIBADI	nM	N	%	KATEGORISASI
17	Malas	16	26	61,54	SANGAT BERMASALAH
30	Pelupa	16	26	61,54	SANGAT BERMASALAH
12	Kurang fokus	13	26	50,00	BERMASALAH
23	Moody	13	26	50,00	BERMASALAH
1	Boros	12	26	46,15	BERMASALAH
24	Mudah bosan	12	26	46,15	BERMASALAH
3	Ceroboh	11	26	42,31	BERMASALAH
8	Kadang saya merasa pesimis	11	26	42,31	BERMASALAH
15	Kurang percaya diri	10	26	38,46	BERMASALAH
19	Mempunyai banyak keinginan	9	26	34,62	BERMASALAH
42	Sering terburu-buru	8	26	30,77	BERMASALAH
28	<i>Negative Thingking</i>	7	26	26,92	BERMASALAH
2	Cengeng	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
6	Emosional	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
11	Kurang cekatan	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
13	Kurang kritis	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
20	Mengalami penurunan semangat dan keimanan	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
31	Penakut	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH

33	Pendiam	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
38	Sensitif	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
5	Egois	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
45	Tertutup	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
4	Cuek	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
7	Homesick	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
9	Kurang bersyukur	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
27	Mudah stress	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
34	Plin plan	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
37	Saya sering merasa sangat berbeda dari orang lain	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
44	Sulit meluapkan amarah	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
10	Kurang bertanggung jawab dengan amanah	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
22	Merasaterlalu dikekang	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
40	Sering melamun	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
41	Sering sakit-sakitan	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
18	Manja	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
21	Merasa terlalu banyak kegiatan	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
29	Pelit	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
36	Saya selalu memforsir diri saya dalam mencapai tujuan	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
16	Kurang pergaulan	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH

25	Mudah galau	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
26	Mudah putus asa	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
32	Pendendam	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
43	Suka melebih-lebihkan sesuatu	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
14	Kurang motivasi	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH
35	Saya merasa tidak ada orang yang mengerti saya selain keluarga	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH
39	Sering bermasalah dengan teman	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH

ANALISIS SOSIAL

NO	PERMASALAHAN SOSIAL	nM	N	%	KATEGORISASI
10	Menghindari orang yang tidak disukai / dikenal	9	26	34,62	BERMASALAH
11	Merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan	9	26	34,62	BERMASALAH
21	Sulit percaya dengan orang lain	9	26	34,62	BERMASALAH
4	Kurang bersosialisasi	7	26	26,92	BERMASALAH
12	Mudah terpengaruh lingkungan	7	26	26,92	BERMASALAH
3	Ingin selalu berkumpul dengan keluarga	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
13	Mudah tersinggung	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
14	Orangtua membatasi pergaulan	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH

16	Sering tidak mudah mengontrol ekspresi	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
18	Sulit beradaptasi dengan lingkungan	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
20	Sulit berkenalan dengan orang baru	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
22	Tidak betah di rumah	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
6	Kurang nyaman di rumah	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
1	Belum bisa bagi waktu untuk organisasi	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
5	Kurang empati	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
25	Tidak suka dengan etnis tertentu	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
2	Dibully / dihina	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
7	Masalah dengan guru di sekolah	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
8	Masalah dengan keluarga	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
9	Masalah dengan pacar	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
17	Suka mencari perhatian	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
19	Sulit bercanda	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
23	Tidak gampang memaafkan orang lain	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
24	Tidak punya teman dekat	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
15	Sering dipandang "berbeda" karena aksel	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH

ANALISIS BELAJAR

NO	PERMASALAHAN BELAJAR	Nm	N	%	KATEGORISASI
6	Cepat bosan / jenuh belajar	17	26	65,38	SANGAT BERMASALAH
7	Cepat mengantuk kalau sedang belajar	16	26	61,54	SANGAT BERMASALAH
8	Dalam memahami materi harus membacanya lebih dari 1 kali	16	26	61,54	SANGAT BERMASALAH
16	Menunda-nunda mengerjakan tugas	16	26	61,54	SANGAT BERMASALAH
4	Belum bisa mengatur waktu belajar	14	26	53,85	SANGAT BERMASALAH
2	Banyak godaan belajar	13	26	50,00	BERMASALAH
3	Belum bisa fokus dalam belajar	13	26	50,00	BERMASALAH
9	Daya ingat rendah	11	26	42,31	BERMASALAH
24	Takut nilai turun	10	26	38,46	BERMASALAH
11	Kesulitan di salah satu pelajaran	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
22	Sulit menuangkan pikiran dalam kata-kata	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
23	Susah belajar	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
19	Sudah belajar dan usaha tapi nilai pas-pasan	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
12	Kurang ada motivasi	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
15	Lingkungan kurang kondusif	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
20	Sulit menganalisis masalah	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
1	Belajar karena terpaksa	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH

13	Kurang paham dengan materi pelajaran	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
14	Kurang waktu belajar	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
21	Sulit mengejar materi kalau ketinggalan	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
25	Tidak bisa belajar mandiri	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
5	Belum mampu menetapkan tujuan belajar	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
10	Fasilitas kurang memadai	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
17	Menyepaikan pelajaran	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
18	Resah tentang ujian nasional	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH

ANALISIS KARIR

NO	PERMASALAHAN KARIR	nM	N	%	KATEGORISASI
20	Sulit mengambil keputusan	15	26	57,69	SANGAT BERMASALAH
10	Ingin sekolah sambil bekerja	11	26	42,31	BERMASALAH
7	Belum menemukan potensi diri	10	26	38,46	BERMASALAH
9	Bingung menentukan masa depan	10	26	38,46	BERMASALAH
21	Takut menghadapi resiko	9	26	34,62	BERMASALAH
6	Belum memiliki kemantapan karir	8	26	30,77	BERMASALAH
11	Kurang wawasan terhadap masa depan	8	26	30,77	BERMASALAH
4	Belum mandiri	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH

12	Masalah keuangan untuk melanjutkan studi	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
24	Tidak yakin dengan kemampuan yang dimiliki	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
3	Belum dewasa	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
5	Belum memiliki cita-cita	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
8	Belum punya pandangan karir	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
13	Masih ingin bersenang-senang	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
16	Orang tua masih menentukan karir saya	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
17	Pasrah menerima keadaan apa adanya	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
1	Belum ada niat untuk bekerja	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
2	Belum berfikir jangka panjang	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
25	Tidak yakin visi akan tercapai	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
14	Merasa salah mengambil jurusan	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
18	Pesimis tentang cita-cita	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
23	Tidak yakin bekerja sesuai harapan	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
15	Merasa tidak akan berhasil di masa depan	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH
19	Sering gagal dalam seleksi	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH
22	Tidak akan melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH

KELAS : XII IPS 3

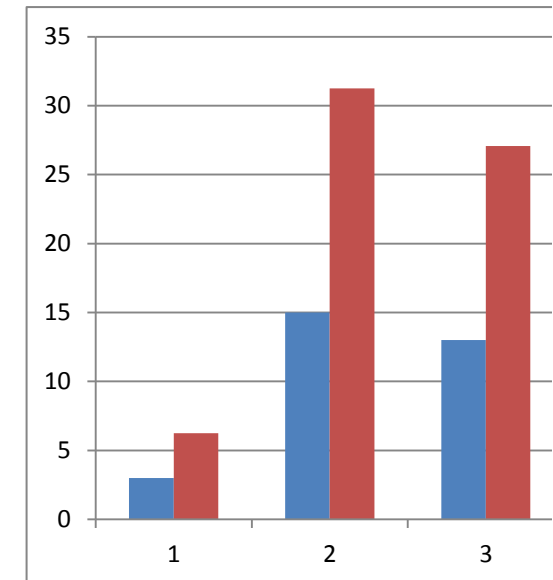
[illegible]

29	13457	Muhammad Khafidz Nufaisa		1	1			1	1	1	1						1						
		JUMLAH	2	13	13	14	1	17	16	16	11	1	6	3	2	2	3	16	1	1	4	3	2

22	23	24	25	nM	N	%	KATEGORISASI	MASALAH DIRASAKAN PALING BERAT
				3	29	10,34	AGAK BERMASALAH	7
1				4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH	4
		1		3	29	10,34	AGAK BERMASALAH	24
			1	9	29	31,03	BERMASALAH	2
				2	29	6,90	AGAK BERMASALAH	7
				11	29	37,93	BERMASALAH	20
				4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH	8, 24, 25,
				8	29	27,59	BERMASALAH	2, 3, 4, 7, 15, 17
		1		6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH	4
	1			6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH	6
1				5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH	22
				5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH	4
	1	1		12	29	41,38	BERMASALAH	4
1		1		7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH	8, 9, 11, 17
				5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH	19
		1		4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH	24
		1		13	29	44,83	BERMASALAH	12
		1		5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH	4
				2	29	6,90	AGAK BERMASALAH	8
		1		4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH	4
1				4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH	22
	1			6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH	
				7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH	
	1			3	29	10,34	AGAK BERMASALAH	
1				8	29	27,59	BERMASALAH	22
				4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH	3
	1	1	1	10	29	34,48	BERMASALAH	
				1	29	3,45	AGAK BERMASALAH	

DATA KATEGORISASI MASALA

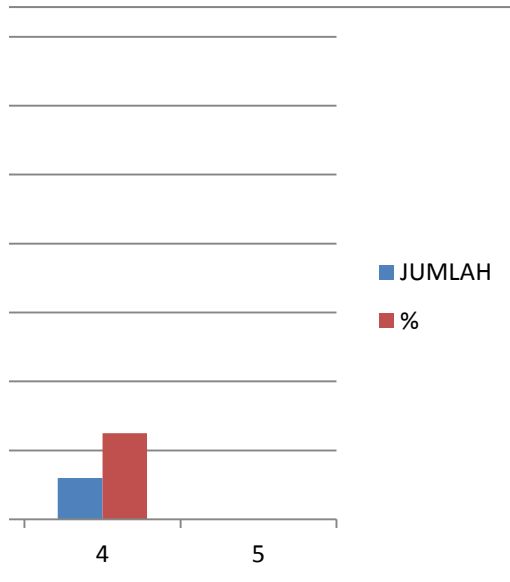
NO	KATEGORISASI MASALAH
1	Sangat Bermasalah
2	Bermasalah
3	Cukup Bermasalah
4	Agak Bermasalah
5	Tidak Bermasalah
JUMLAH	



1		1		9	29	31,03	BERMASALAH	
6	5	10	2					

ANALISIS BELAJAR

JUMLAH	%
3	6,25
15	31,25
13	27,08
3	6,25
0	0,00
34	70,83



ANALISIS MEDIA LACAK MASALAH SISWA SMA N 5 YOGYAKARTA

KELAS : XII IPS 3

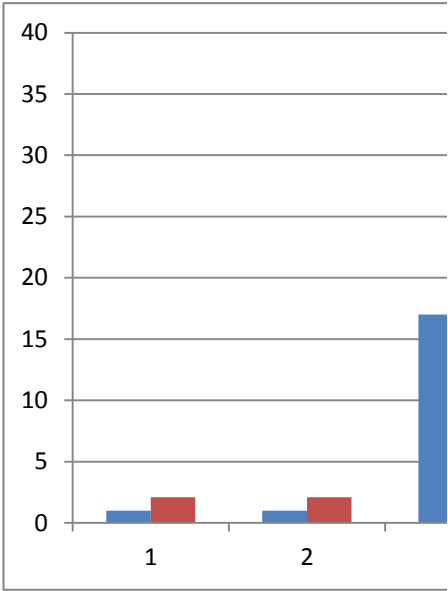
NO	NIS	NAMA										
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	13375	Agustin Chandra Mahardika										1
2	13406	Alifia Nuraini Pratwi							1		1	
3	13378	Anggit Novitariasari								1	1	
4	13412	Dainese Dinar Fattia						1			1	
5	13383	Diah Ayu Saraswati										1
6	13413	Eni Alvitasari		1	1	1		1		1	1	1
7	13442	Erlina Dewi Agustin							1			1
8	13416	Faradina Cheysha Maharani						1				
9	13447	Faza Maulida							1		1	
10	13418	Greeta Gestia Maria Lysistrata				1	1		1			
11	13422	Lia Arfita Meliana									1	
12	13391	Marissa Elfani						1				
13	13459	Nadya Ameera		1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	13463	Novita Mukti Rinusara										
15	13465	Nur Rizki Wijaya	1									
16	13401	Putri Asyanice Shaleh							1			
17	13433	Rizkya Dara Pramesti				1		1	1		1	
18	13405	Sika Harum Al-Humairo' Syafitri				1						
19	13436	Vashti Zhafirah Satyandani										1
20	13406	Winda Nurmalitasari							1			
21	13437	Wulan Indah Chahyani										1
22	13467	Yumna Afaf Hanifah	1					1				1
23	13380	Bima Gumilang Prayogatama										
24	13417	Fariz Hasbul Qahhar										
25	13448	Fikri Aulia Akbar					1	1	1		1	1
26	13449	Hanandito Ari Asmoro										1
27	13387	Harits Fathoni			1							
28	13425	Muhammad Hasrinur Ridho										
29	13457	Muhammad Khafidz Nufaisa							1		1	1
		JUMLAH	2	2	3	5	3	8	10	3	10	11

MASALAH KARIR															nM	N	%
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25			
	1														2	29	6,90
1	1					1			1						6	29	20,69
		1							1						4	29	13,79
	1								1				1		5	29	17,24
	1														2	29	6,90
1					1				1	1					11	29	37,93
					1										3	29	10,34
												1			2	29	6,90
									1	1					4	29	13,79
									1	1					5	29	17,24
1									1						3	29	10,34
															1	29	3,45
1					1		1		1	1			1	1	16	29	55,17
										1					1	29	3,45
									1						2	29	6,90
	1					1			1				1		5	29	17,24
1									1	1			1	1	9	29	31,03
															1	29	3,45
									1						2	29	6,90
									1						2	29	6,90
						1			1						3	29	10,34
1									1	1			1		7	29	24,14
1		1													2	29	6,90
		1													1	29	3,45
										1					6	29	20,69
															1	29	3,45
															1	29	3,45
															0	29	0,00
1			1							1					6	29	20,69
8	5	3	1	0	3	3	1	0	15	9	0	1	5	2			

KATEGORISASI	MASALAH DIRASAKAN PALING BERAT
AGAK BERMASALAH	10
CUKUP BERMASALAH	9
CUKUP BERMASALAH	9
CUKUP BERMASALAH	9
AGAK BERMASALAH	10
BERMASALAH	20
AGAK BERMASALAH	7, 16
AGAK BERMASALAH	
CUKUP BERMASALAH	7
CUKUP BERMASALAH	7
AGAK BERMASALAH	9
AGAK BERMASALAH	6
SANGAT BERMASALAH	7
AGAK BERMASALAH	21
AGAK BERMASALAH	20
CUKUP BERMASALAH	7
BERMASALAH	6
AGAK BERMASALAH	4
AGAK BERMASALAH	10
AGAK BERMASALAH	7
AGAK BERMASALAH	20
CUKUP BERMASALAH	
AGAK BERMASALAH	
AGAK BERMASALAH	
CUKUP BERMASALAH	10
AGAK BERMASALAH	10
AGAK BERMASALAH	
TIDAK BERMASALAH	
CUKUP BERMASALAH	

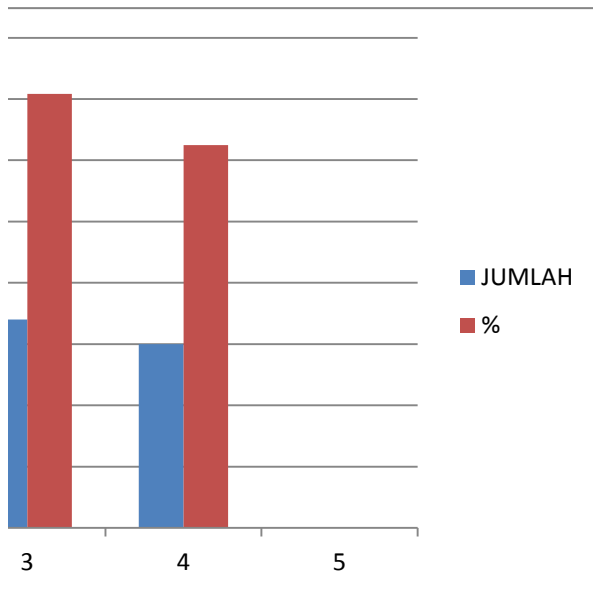
DATA KATEGORISASI MASAL

NO	KATEGORISASI MASALAH
1	Sangat Bermasalah
2	Bermasalah
3	Cukup Bermasalah
4	Agak Bermasalah
5	Tidak Bermasalah
JUMLAH	



JAH KARIR

JUMLAH	%
1	2,08
1	2,08
17	35,42
15	31,25
0	0,00
34	70,83



ANALISIS PEWRMASALAHAN SISWA SMA

NO	PERMASALAHAN PRIBADI	nM	N
1	Boros	12	26
2	Cengeng	6	26
3	Ceroboh	11	26
4	Cuek	4	26
5	Egois	5	26
6	Emosional	6	26
7	Homesick	4	26
8	Kadang saya merasa pesimis	11	26
9	Kurang bersyukur	4	26
10	Kurang bertanggung jawab dengan amanah	3	26
11	Kurang cekatan	6	26
12	Kurang fokus	13	26
13	Kurang kritis	6	26
14	Kurang motivasi	0	26
15	Kurang percaya diri	10	26
16	Kurang pergaulan	1	26
17	Malas	16	26
18	Manja	2	26
19	Mempunyai banyak keinginan	9	26
20	Mengalami penurunan semangat dan keimanan	6	26
21	Merasa terlalu banyak kegiatan	2	26
22	Merasa terlalu dikekang	3	26
23	Moody	13	26
24	Mudah bosan	12	26
25	Mudah galau	1	26
26	Mudah putus asa	1	26
27	Mudah stress	4	26
28	<i>Negative Thinking</i>	7	26
29	Pelit	2	26
30	Pelupa	16	26
31	Penakut	6	26
32	Pendendam	1	26
33	Pendiam	6	26
34	Plin plan	4	26
35	Saya merasa tidak ada orang yang mengerti saya selain keluarga	0	26
36	Saya selalu memforsir diri saya dalam mencapai tujuan	2	26
37	Saya sering merasa sangat berbeda dari orang lain	4	26
38	Sensitif	6	26
39	Sering bermasalah dengan teman	0	26
40	Sering melamun	3	26
41	Sering sakit-sakitan	3	26
42	Sering terburu-buru	8	26
43	Suka melebih-lebihkan sesuatu	1	26
44	Sulit meluapkan amarah	4	26
45	Tertutup	5	26

NO	PERMASALAHAN SOSIAL	nM	N
----	---------------------	----	---

1	Belum bisa bagi waktu untuk organisasi	2	26
2	Dibully / dihina	1	26
3	Ingin selalu berkumpul dengan keluarga	4	26
4	Kurang bersosialisasi	7	26
5	Kurang empati	2	26
6	Kurang nyaman di rumah	3	26
7	Masalah dengan guru di sekolah	1	26
8	Masalah dengan keluarga	1	26
9	Masalah dengan pacar	1	26
10	Menghindari orang yang tidak disukai / dikenal	9	26
11	Merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan	9	26
12	Mudah terpengaruh lingkungan	7	26
13	Mudah tersinggung	4	26
14	Orangtua membatasi pergaulan	4	26
15	Sering dipandang "berbeda" karena aksel	0	26
16	Sering tidak mudah mengontrol ekspresi	4	26
17	Suka mencari perhatian	1	26
18	Sulit beradaptasi dengan lingkungan	4	26
19	Sulit bercanda	1	26
20	Sulit berkenalan dengan orang baru	4	26
21	Sulit percaya dengan orang lain	9	26
22	Tidak betah di rumah	4	26
23	Tidak gampang memaafkan orang lain	1	26
24	Tidak punya teman dekat	1	26
25	Tidak suka dengan etnis tertentu	2	26

NO	PERMASALAHAN BELAJAR	Nm	N
1	Belajar karena terpaksa	2	26
2	Banyak godaan belajar	13	26
3	Belum bisa fokus dalam belajar	13	26
4	Belum bisa mengatur waktu belajar	14	26
5	Belum mampu menetapkan tujuan belajar	1	26
6	Cepat bosan / jenuh belajar	17	26
7	Cepat mengantuk kalau sedang belajar	16	26
8	Dalam memahami materi harus membacanya lebih dari 1 kali	16	26
9	Daya ingat rendah	11	26
10	Fasilitas kurang memadai	1	26
11	Kesulitan di salah satu pelajaran	6	26
12	Kurang ada motivasi	3	26
13	Kurang paham dengan materi pelajaran	2	26
14	Kurang waktu belajar	2	26
15	Lingkungan kurang kondusif	3	26
16	Menunda-nunda mengerjakan tugas	16	26
17	Menyepelekan pelajaran	1	26
18	Resah tentang ujian nasional	1	26
19	Sudah belajar dan usaha tapi nilai pas-pasan	4	26
20	Sulit menganalisis masalah	3	26
21	Sulit mengejar materi kalau ketinggalan	2	26
22	Sulit menuangkan pikiran dalam kata-kata	6	26
23	Susah belajar	5	26

24	Takut nilai turun	10	26
25	Tidak bisa belajar mandiri	2	26

NO	PERMASALAHAN KARIR	nM	N
1	Belum ada niat untuk bekerja	2	26
2	Belum berfikir jangka panjang	2	26
3	Belum dewasa	3	26
4	Belum mandiri	5	26
5	Belum memiliki cita-cita	3	26
6	Belum memiliki kemantapan karir	8	26
7	Belum menemukan potensi diri	10	26
8	Belum punya pandangan karir	3	26
9	Bingung menentukan masa depan	10	26
10	Ingin sekolah sambil bekerja	11	26
11	Kurang wawasan terhadap masa depan	8	26
12	Masalah keuangan untuk melanjutkan studi	5	26
13	Masih ingin bersenang-senang	3	26
14	Merasa salah mengambil jurusan	1	26
15	Merasa tidak akan berhasil di masa depan	0	26
16	Orang tua masih menentukan karir saya	3	26
17	Pasrah menerima keadaan apa adanya	3	26
18	Pesimis tentang cita-cita	1	26
19	Sering gagal dalam seleksi	0	26
20	Sulit mengambil keputusan	15	26
21	Takut menghadapi resiko	9	26
22	Tidak akan melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi	0	26
23	Tidak yakin bekerja sesuai harapan	1	26
24	Tidak yakin dengan kemampuan yang dimiliki	5	26
25	Tidak yakin visi akan tercapai	2	26

%	KATEGORISASI
46,15	BERMASALAH
23,08	CUKUP BERMASALAH
42,31	BERMASALAH
15,38	CUKUP BERMASALAH
19,23	CUKUP BERMASALAH
23,08	CUKUP BERMASALAH
15,38	CUKUP BERMASALAH
42,31	BERMASALAH
15,38	CUKUP BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
23,08	CUKUP BERMASALAH
50,00	BERMASALAH
23,08	CUKUP BERMASALAH
0,00	TIDAK BERMASALAH
38,46	BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
61,54	SANGAT BERMASALAH
7,69	AGAK BERMASALAH
34,62	BERMASALAH
23,08	CUKUP BERMASALAH
7,69	AGAK BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
50,00	BERMASALAH
46,15	BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
15,38	CUKUP BERMASALAH
26,92	BERMASALAH
7,69	AGAK BERMASALAH
61,54	SANGAT BERMASALAH
23,08	CUKUP BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
23,08	CUKUP BERMASALAH
15,38	CUKUP BERMASALAH
0,00	TIDAK BERMASALAH
7,69	AGAK BERMASALAH
15,38	CUKUP BERMASALAH
23,08	CUKUP BERMASALAH
0,00	TIDAK BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
30,77	BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
15,38	CUKUP BERMASALAH
19,23	CUKUP BERMASALAH

%	KATEGORISASI
---	--------------

7,69	AGAK BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
15,38	CUKUP BERMASALAH
26,92	BERMASALAH
7,69	AGAK BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
34,62	BERMASALAH
34,62	BERMASALAH
26,92	BERMASALAH
15,38	CUKUP BERMASALAH
15,38	CUKUP BERMASALAH
0,00	TIDAK BERMASALAH
15,38	CUKUP BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
15,38	CUKUP BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
15,38	CUKUP BERMASALAH
34,62	BERMASALAH
15,38	CUKUP BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
7,69	AGAK BERMASALAH

%	KATEGORISASI
7,69	AGAK BERMASALAH
50,00	BERMASALAH
50,00	BERMASALAH
53,85	SANGAT BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
65,38	SANGAT BERMASALAH
61,54	SANGAT BERMASALAH
61,54	SANGAT BERMASALAH
42,31	BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
23,08	CUKUP BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
7,69	AGAK BERMASALAH
7,69	AGAK BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
61,54	SANGAT BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
15,38	CUKUP BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
7,69	AGAK BERMASALAH
23,08	CUKUP BERMASALAH
19,23	CUKUP BERMASALAH

38,46	BERMASALAH
7,69	AGAK BERMASALAH

%	KATEGORISASI
7,69	AGAK BERMASALAH
7,69	AGAK BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
19,23	CUKUP BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
30,77	BERMASALAH
38,46	BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
38,46	BERMASALAH
42,31	BERMASALAH
30,77	BERMASALAH
19,23	CUKUP BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
0,00	TIDAK BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
11,54	CUKUP BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
0,00	TIDAK BERMASALAH
57,69	SANGAT BERMASALAH
34,62	BERMASALAH
0,00	TIDAK BERMASALAH
3,85	AGAK BERMASALAH
19,23	CUKUP BERMASALAH
7,69	AGAK BERMASALAH

NO	NIS	NAMA			
			AGENDA	BAGAN	BEASISWA
1	13375	Agustin Chandra Mahardika			
2	13406	Alifia Nuraini Pratwi	1		1
3	13378	Anggit Novitariasari			1
4	13412	Dainese Dinar Fattia			1
5	13383	Diah Ayu Saraswati	1		
6	13413	Eni Alvitasari		1	1
7	13442	Erlina Dewi Agustin			
8	13416	Faradina Cheysha Maharani			
9	13447	Faza Maulida	1		
10	13418	Greeta Gesti Maria Lysistrata			
11	13422	Lia Arfita Meliana	1		1
12	13391	Marissa Elfani			
13	13459	Nadya Ameera	1		1
14	13463	Novita Mukti Rinusara			
15	13465	Nur Rizki Wijaya			1
16	13401	Putri Asyanice Shaleh	1		1
17	13433	Rizkya Dara Pramesti			
18	13405	Sika Harum Al-Humairo' Syafitri			
19	13436	Vashti Zhafirah Satyandani			
20	13406	Winda Nurmalitasari	1		
21	13437	Wulan Indah Chahyani	1		1
22	13467	Yumna Afaf Hanifah			

23	13380	Bima Gumilang Prayogatama			
24	13417	Fariz Hasbul Qahhar			1
25	13448	Fikri Aulia Akbar			
26	13449	Hanandito Ari Asmoro			
27	13387	Harits Fathoni			
28	13425	Muhammad Hasrinur Ridho			
29	13457	Muhammad Khafidz Nufaisa	1		

JUMLAH

9

1

10

NO	MEDIA	Nm	N	%
1	AGENDA	9	26	34,62
2	BAGAN	1	26	3,85
3	BEASISWA	10	26	38,46
4	BIMBINGAN	13	26	50,00
5	BIOGRAFI TOKOH	5	26	19,23
6	BROSUR	0	26	0,00
7	BUKU	9	26	34,62
8	CATATAN KECIL	11	26	42,31
9	CD INTERAKTIF	1	26	3,85
10	CURHAT	7	26	26,92
11	DENGERIN MUSIK	10	26	38,46
12	DIAGRAM	1	26	3,85
13	FILM	15	26	57,69
14	FOTO	4	26	15,38
15	GAMBAR	3	26	11,54
16	HIBURAN	12	26	46,15
17	INFORMASI TTG BERBAGAI UNIVERSITAS	15	26	57,69
18	INTERNET	16	26	61,54
19	KALENDER	5	26	19,23
20	KOMIK	1	26	3,85
21	KONSULTASI	11	26	42,31
22	KOTAK MASALAH	2	26	7,69
23	MEMBUAT JADWAL	10	26	38,46
24	MEMBUAT LIST	10	26	38,46
25	MENABUNG	11	26	42,31
26	MIND MAP	4	26	15,38

27	MODUL	7	26	26,92
28	MOTIVASI	19	26	73,08
29	MUSIK	8	26	30,77
30	NEWS LETTER	4	26	15,38
31	NOTE	7	26	26,92
32	PAPAN BIMBINGAN	0	26	0,00
33	PERMAINAN	8	26	30,77
34	PERPUSTAKAAN	7	26	26,92
35	POSTER	0	26	0,00
36	PRESENTASI MULTIMEDIA	7	26	26,92
37	PROGRAM VIDEO	7	26	26,92
38	RADIO	1	26	3,85
39	REMINDER	11	26	42,31
40	SIMULASI	5	26	19,23
41	SKALA PRIORITAS	11	26	42,31
42	STIKER	2	26	7,69
43	TIME TABLE	7	26	26,92
44	TRAINING MOTIVASI	5	26	19,23
45	TV	5	26	19,23

BIMBINGAN	BIOGRAFI TOKOH	BROSUR	BUKU	CATATAN KECIL	CD INTERAKTIF
1	1		1	1	1
1	1				
				1	
1				1	
	1				
1			1	1	
	1		1	1	
1			1	1	
1					
1			1		
	1		1	1	
1			1	1	
1				1	
1				1	
1			1		

1					
1			1	1	

13 5 0 9 11 1

CURHAT	DENGERIN MUSIK	DIAGRAM	FILM	FOTO	GAMBAR
			1		
	1		1		
	1		1		1
1					
1		1	1	1	1
1			1	1	1
			1		
	1		1		
	1			1	
			1		
	1		1		
1					
			1		
			1		
	1		1		
1					
	1				
1	1		1	1	

	1				
			1		
1	1		1		
7	10	1	15	4	3

HIBURAN	INFORMASI TTG BERBAGAI UNIVERSITAS	INTERNET	KALENDER	KOMIK
1		1		
	1			
1	1	1		
	1	1	1	
1				
	1	1		
1	1	1		
		1		
1		1		
	1	1		
1	1	1	1	
	1			
1	1	1		1
1	1	1	1	
1	1			
	1		1	
		1		
		1		
1	1	1		

	1	1		
			1	
1				
		1		
1	1			

12

15

16

5

1

MEDIA/ TEKNIK/ METODE BIMBINGAN DAN KONSELING

KONSULTASI	KOTAK MASALAH	MEMBUAT JADWAL	MEMBUAT LIST	MENABUNG	MIND MAP
1			1	1	
1		1		1	1
1		1	1	1	1
1	1	1	1		1
1			1	1	1
1		1		1	
		1	1		
		1	1		
1			1	1	
1	1				
1					
1		1	1	1	
		1			
		1		1	
			1	1	

				1	
		1		1	
1			1		

11

2

10

10

11

4

MODUL	MOTIVASI	MUSIK	NEWS LETTER	NOTE	PAPAN BIMBINGAN
	1	1			
1			1		
1	1	1			
	1				
	1				
	1		1	1	
	1	1			
		1			
	1		1		
	1				
1	1			1	
	1				
1	1				
1	1	1	1	1	
	1			1	
	1			1	
	1				
1	1	1		1	

	1			1	
		1			
	1	1			
1	1				

7

19

8

4

7

0

PERMAINAN	PERPUSTAKAAN	POSTER	PRESENTASI MULTIMEDIA	PROGRAM VIDEO	RADIO
1	1		1		
	1				
			1	1	
1	1		1	1	
1					
1					
1					
1	1				
1			1	1	1
	1		1	1	
1	1		1	1	

	1		1	1	
				1	

8

7

0

7

7

1

REMINDER	SIMULASI	SKALA PRIORITAS	STIKER	TIME TABLE	TRAINING MOTIVASI
		1			
1	1	1			
1		1		1	1
1	1	1		1	1
1			1		
1		1			
		1		1	
					1
1		1	1		
	1				
1	1	1		1	
1					
1		1		1	
1		1			

1					
	1			1	1
		1		1	1
11	5	11	2	7	5

	JUMLAH
TV	
	5
	11
	25
	18
	4
	26
	0
1	21
	12
1	7
	15
	6
	22
	6
1	17
1	27
	4
	0
	10
	7
	11
	21

	1
	7
	7
	1
	8
	0
1	18

ANALISIS MEDIA LACAK MASALAH SISWA SMA N 5 YOGYAKARTA

KELAS : XII IPS 3

1	2	3	4	5	6	7	8	9
NO	NIS	NAMA	JENIS KELAMIN	UMUR				
					1	2	3	4
1	13375	Agustin Chandra Mahardika	P	17		1		
2	13406	Alifia Nuraini Pratwi	P	18	1			
3	13378	Anggit Novitariasari	P	17				1
4	13412	Dainese Dinar Fattia	P	18	1			1
5	13383	Diah Ayu Saraswati	P	17				
6	13413	Eni Alvitasari	P	17	1	1	1	
7	13442	Erlina Dewi Agustin	P	17	1			
8	13416	Faradina Cheysa Maharani	p	17		1	1	
9	13447	Faza Maulida	P	17		1		
10	13418	Greeta Gesti Maria Lysistrata	P	18	1		1	
11	13422	Lia Arfita Meliana	P	16				
12	13391	Marissa Elfani	P	17		1	1	
13	13459	Nadya Ameera	P	17		1	1	
14	13463	Novita Mukti Rinusara	P	16	1		1	
15	13465	Nur Rizki Wijaya	L	17				
16	13401	Putri Asyanice Shaleh	P	16				1
17	13433	Rizkya Dara Pramesti	P	17	1			
18	13405	Sika Harum Al-Humairo' Syafitri	P	17	1		1	
19	13436	Vashti Zhafirah Satyandani	P	18			1	
20	13406	Winda Nurmalitasari	P	16	1			
21	13437	Wulan Indah Chahyani	P	17	1		1	
22	13467	Yumna Afaf Hanifah	P	17				
23	13380	Bima Gumilang Prayogatama	L	17	1			
24	13417	Fariz Hasbul Qahhar	L	17				
25	13448	Fikri Aulia Akbar	L	17				
26	13449	Hanandito Ari Asmoro	L	18			1	
27	13387	Harits Fathoni	L	17	1			
28	13425	Muhammad Hasrinur Ridho	L	16			1	
29	13457	Muhammad Khafidz Nufaisa	L	17				1
JUMLAH					11	6	9	3

10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
MASALAH PR																		
5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
1										1			1					1
	1				1					1								1
																		1
1		1		1	1							1						
			1			1	1	1		1		1				1		1
1	1				1	1	1			1		1		1				1
			1				1							1				
			1									1						
						1	1	1		1		1	1	1				1
		1	1					1						1				
												1						1
1			1			1	1	1		1		1		1				1
								1			1							
							1	1						1			1	1
			1															1
	1		1									1		1	1			
												1					1	1
							1								1			
										1								
	1		1									1						
			1	1			1					1						
	1		1	1						1		1						
							1								1			
				1			1			1		1					1	1
						1	1							1	1	1		
1	1	1										1						
			1			1	1			1		1			1			1
		1					1					1		1	1			
4	5	2	10	3	3	4	8	6	0	8	1	12	2	7	2	1	2	11

29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47

IBADI

24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42
1						1												
			1	1		1											1	
				1									1	1				
1					1	1	1	1										
													1					
1		1	1	1		1	1		1					1		1	1	1
														1		1		
				1														
1						1	1											
1																		
1																		
1						1	1		1	1								1
1						1	1											
									1	1								1
1				1		1												
					1													
						1												1
			1			1								1			1	
									1					1				
				1		1				1								
1																		
						1												
														1				1
						1			1									
1	1					1						1	1					1
																		1
			1	1		1	1		1	1						1		
1						1						1	1					1
10	0	1	3	6	2	12	5	1	4	3	0	0	2	5	0	2	3	4

48	49	50	51	52	53	54	55	56
			nM	N	%	KATEGORISASI	MASALAH DIRASAKAN PALING BERAT	
43	44	45						1
		1	8	29	27,59	BERMASALAH	2, 15	
			9	29	31,03	BERMASALAH	23	
	1	1	7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH	23	
	1		13	29	44,83	BERMASALAH	1	
			1	29	3,45	AGAK BERMASALAH	37	
			22	29	75,86	SANGAT BERMASALAH	17	
			12	29	41,38	BERMASALAH		
			5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH		
			4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH	2	
			13	29	44,83	BERMASALAH	17	
			5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH	8	
			5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH	23	
			17	29	58,62	SANGAT BERMASALAH	31	
		1	8	29	27,59	BERMASALAH	3, 16, 30	
1		1	10	29	34,48	BERMASALAH	22	
			6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH	30	
			7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH	17	
			7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH	17, 23, 30	
			7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH	12	1
			4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH	33	
			8	29	27,59	BERMASALAH	30	
			5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH		
			7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH		
			4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH	12	
			8	29	27,59	BERMASALAH	17	
	1		13	29	44,83	BERMASALAH	12	
			6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH		
		1	16	29	55,17	SANGAT BERMASALAH	28	1
	1		12	29	41,38	BERMASALAH		
1	2	4						1

57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75
MASALAH SOSIAL																		
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
									1		1							
		1								1	1							
								1	1									
								1										
								1	1	1						1		1
1			1							1		1		1				
									1									
								1						1				
		1														1		1
		1							1									
								1	1	1				1		1		
	1	1							1							1		1
	1	1						1										
					1	1	1											
												1						
	1								1	1								
		1									1							
		1																
						</												

76	77	78	79	80	81	82	83	84
					nM	N	%	KATEGORISASI
21	22	23	24	25				
1					3	29	10,34	AGAK BERMASALAH
					3	29	10,34	AGAK BERMASALAH
1		1			4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH
1					2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
					0	29	0,00	TIDAK BERMASALAH
1					6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
	1			1	7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH
1					2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
					2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
					3	29	10,34	AGAK BERMASALAH
					2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
					0	29	0,00	TIDAK BERMASALAH
1					6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
1					6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
1	1			1	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
					0	29	0,00	TIDAK BERMASALAH
			1		4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH
					1	29	3,45	AGAK BERMASALAH
1					5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH
					2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
					2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
					2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
					1	29	3,45	AGAK BERMASALAH
					1	29	3,45	AGAK BERMASALAH
	1				3	29	10,34	AGAK BERMASALAH
					1	29	3,45	AGAK BERMASALAH
					3	29	10,34	AGAK BERMASALAH
					6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
	1				3	29	10,34	AGAK BERMASALAH
9	2	1	1	2				

85

86 87

88 89

90 91

92 93

94 95

96 97

98

MASALAH DIRASAKAN PALING BERAT	MASALAH BERAT												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
13, 21						1	1			1			
4				1					1				
11							1	1					
10		1	1	1		1	1						1
20							1				1		
20		1	1	1		1	1	1	1			1	
							1	1				1	
11			1	1		1	1	1			1		
16		1		1				1	1				
4			1	1		1	1						
4		1						1	1				
				1		1	1		1				
18		1	1	1		1	1	1	1				
3, 4, 18, 20								1	1		1		
3		1	1			1					1		
							1	1	1				
24			1			1		1	1		1	1	1
		1	1	1		1							
12		1						1					
4				1			1						
4				1				1					
			1		1	1	1						
		1	1	1		1	1	1	1				
	1												
6		1				1	1	1			1		
12		1	1	1		1							
	1	1	1	1		1		1					
20						1							
		1	1			1	1	1	1				
	0	9	10	12	1	12	14	13	10	1	5	3	2

99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113
ELAJAR												nM	N	%
14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25			
												3	29	10,34
		1						1				4	29	13,79
										1		3	29	10,34
1		1									1	9	29	31,03
												2	29	6,90
		1				1	1					11	29	37,93
		1										4	29	13,79
1	1											8	29	27,59
		1								1		6	29	20,69
		1							1			6	29	20,69
		1						1				5	29	17,24
		1										5	29	17,24
				1	1	1			1	1		12	29	41,38
		1	1					1		1		7	29	24,14
					1							5	29	17,24
										1		4	29	13,79
	1	1			1	1	1			1		13	29	44,83
										1		5	29	17,24
												2	29	6,90
		1								1		4	29	13,79
		1						1				4	29	13,79
		1							1			6	29	20,69
												7	29	24,14
		1							1			3	29	10,34
		1			1			1				8	29	27,59
												4	29	13,79
		1							1	1	1	10	29	34,48
												1	29	3,45
	1							1		1		9	29	31,03
2	2	13	1	1	3	3	2	4	3	8	1			

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

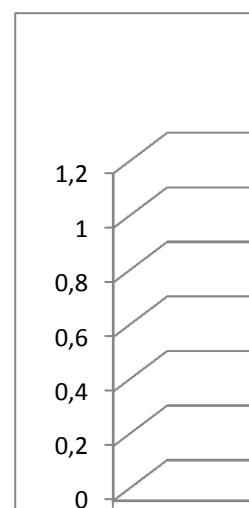
124

KATEGORISASI	MASALAH DIRASAKAN PALING BERAT									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
AGAK BERMASALAH	7									
CUKUP BERMASALAH	4							1		1
AGAK BERMASALAH	24								1	1
BERMASALAH	2						1			1
AGAK BERMASALAH	7									
BERMASALAH	20		1	1	1		1		1	1
CUKUP BERMASALAH	8, 24, 25,							1		
BERMASALAH	2, 3, 4, 7, 15, 17						1			
CUKUP BERMASALAH	4							1		1
CUKUP BERMASALAH	6				1	1		1		
CUKUP BERMASALAH	22									1
CUKUP BERMASALAH	4						1			
BERMASALAH	4		1	1	1	1	1	1	1	1
CUKUP BERMASALAH	8, 9, 11, 17									
CUKUP BERMASALAH	19	1								
CUKUP BERMASALAH	24							1		
BERMASALAH	12				1		1	1		1
CUKUP BERMASALAH	4				1					
AGAK BERMASALAH	8									
CUKUP BERMASALAH	4							1		
CUKUP BERMASALAH	22									
CUKUP BERMASALAH		1					1			
CUKUP BERMASALAH										
AGAK BERMASALAH										
BERMASALAH	22					1	1	1		1
CUKUP BERMASALAH	3									
BERMASALAH				1						
AGAK BERMASALAH										
BERMASALAH								1		1
		2	2	2	5	2	7	8	3	8

125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142

MASALAH KARIR																nM	N
10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25		
1		1														2	29
	1	1					1			1						6	29
			1							1						4	29
		1								1				1		5	29
1		1														2	29
1	1					1				1	1					11	29
1						1										3	29
													1			2	29
										1	1					4	29
										1	1					5	29
	1									1						3	29
																1	29
1	1					1		1		1	1			1	1	16	29
											1					1	29
										1						2	29
		1					1			1				1		5	29
	1									1	1			1	1	9	29
																1	29
1										1						2	29
										1						2	29
1							1			1						3	29
1	1									1	1			1		7	29
	1		1													2	29
			1													1	29
1											1					6	29
1																1	29
																1	29
																0	29
1	1			1							1					6	29
8	7	5	2	0	0	3	3	1	0	15	7	0	1	5	2		

143	144	145	146	149	152	155
%	KATEGORISASI	MASALAH DIRASAKAN PALING BERAT	N	N	N	N
6,90	AGAK BERMASALAH	10	26	26	26	26
20,69	CUKUP BERMASALAH	9	26	26	26	26
13,79	CUKUP BERMASALAH	9	26	26	26	26
17,24	CUKUP BERMASALAH	9	26	26	26	26
6,90	AGAK BERMASALAH	10	26	26	26	26
37,93	BERMASALAH	20	26	26	26	26
10,34	AGAK BERMASALAH	7, 16	26	26	26	26
6,90	AGAK BERMASALAH		26	26	26	26
13,79	CUKUP BERMASALAH	7	26	26	26	26
17,24	CUKUP BERMASALAH	7	26	26	26	26
10,34	AGAK BERMASALAH	9	26	26	26	26
3,45	AGAK BERMASALAH	6	26	26	26	26
55,17	SANGAT BERMASALAH	7	26	26	26	26
3,45	AGAK BERMASALAH	21	26	26	26	26
6,90	AGAK BERMASALAH	20	26	26	26	26
17,24	CUKUP BERMASALAH	7	26	26	26	26
31,03	BERMASALAH	6	26	26	26	26
3,45	AGAK BERMASALAH	4	26	26	26	26
6,90	AGAK BERMASALAH	10	26	26	26	26
6,90	AGAK BERMASALAH	7	26	26	26	26
10,34	AGAK BERMASALAH	20	26	26	26	26
24,14	CUKUP BERMASALAH		26	26	26	26
6,90	AGAK BERMASALAH		26	26	26	26
3,45	AGAK BERMASALAH		26	26	26	26
20,69	CUKUP BERMASALAH	10	26	26	26	26
3,45	AGAK BERMASALAH	10	26	26	26	26
3,45	AGAK BERMASALAH		26	26	26	26
0,00	TIDAK BERMASALAH		26	26	26	26
20,69	CUKUP BERMASALAH		26	26	26	26



147	150	153	156	148	151	154	157
nM	nM	nM	nM	%	%	%	%
8	3	3	2	30,77	11,54	11,54	7,69
9	3	4	6	34,62	11,54	15,38	23,08
7	4	3	4	26,92	15,38	11,54	15,38
13	2	9	5	50,00	7,69	34,62	19,23
1	0	2	2	3,85	0,00	7,69	7,69
22	6	11	11	84,62	23,08	42,31	42,31
12	7	4	3	46,15	26,92	15,38	11,54
5	2	8	2	19,23	7,69	30,77	7,69
4	2	6	4	15,38	7,69	23,08	15,38
13	3	6	5	50,00	11,54	23,08	19,23
5	2	5	3	19,23	7,69	19,23	11,54
5	0	5	1	19,23	0,00	19,23	3,85
17	6	12	16	65,38	23,08	46,15	61,54
8	6	7	1	30,77	23,08	26,92	3,85
10	6	5	2	38,46	23,08	19,23	7,69
6	0	4	5	23,08	0,00	15,38	19,23
7	4	13	9	26,92	15,38	50,00	34,62
7	1	5	1	26,92	3,85	19,23	3,85
7	5	2	2	26,92	19,23	7,69	7,69
4	2	4	2	15,38	7,69	15,38	7,69
8	2	4	3	30,77	7,69	15,38	11,54
5	2	6	7	19,23	7,69	23,08	26,92
7	1	7	2	26,92	3,85	26,92	7,69
4	1	3	1	15,38	3,85	11,54	3,85
8	3	8	6	30,77	11,54	30,77	23,08
13	1	4	1	50,00	3,85	15,38	3,85
6	3	10	1	23,08	11,54	38,46	3,85
16	6	1	0	61,54	23,08	3,85	0,00
12	3	9	6	46,15	11,54	34,62	23,08

PRESENTASE

■ PRESENTASE

ANALISIS MEDIA LACAK MASALAH SISWA SMA N 5 YOGYAKARTA

KELAS : XII IPS 3

1	2	3	4	5	6	7	8
NO	NIS	NAMA	JENIS KELAMIN	UMUR	1	2	3
1	13375	Agustin Chandra Mahardika	P	17		1	
2	13406	Alifia Nuraini Pratwi	P	18	1		
3	13378	Anggit Novitiasari	P	17			
4	13412	Dainese Dinar Fattia	P	18	1		
5	13383	Diah Ayu Saraswati	P	17			
6	13413	Eni Alvitasari	P	17	1	1	1
7	13442	Erlina Dewi Agustin	P	17	1		
8	13416	Faradina Cheysha Maharani	p	17		1	1
9	13447	Faza Maulida	P	17		1	
10	13418	Greeta Gesti Maria Lysistrata	P	18	1		1
11	13422	Lia Arfita Meliana	P	16			
12	13391	Marissa Elfani	P	17		1	1
13	13459	Nadya Ameera	P	17		1	1
14	13463	Novita Mukti Rinusara	P	16	1		1
15	13465	Nur Rizki Wijaya	L	17			
16	13401	Putri Asyanice Shaleh	P	16			
17	13433	Rizkya Dara Pramesti	P	17	1		
18	13405	Sika Harum Al-Humairo' Syafitri	P	17	1		1
19	13436	Vashti Zhafirah Satyandani	P	18			1
20	13406	Winda Nurmalitasari	P	16	1		
21	13437	Wulan Indah Chahyani	P	17	1		1
22	13467	Yumna Afaf Hanifah	P	17			
23	13380	Bima Gumilang Prayogatama	L	17	1		
24	13417	Fariz Hasbul Qahhar	L	17			
25	13448	Fikri Aulia Akbar	L	17			
26	13449	Hanandito Ari Asmoro	L	18			1
27	13387	Harits Fathoni	L	17	1		
28	13425	Muhammad Hasrinur Ridho	L	16			1
29	13457	Muhammad Khafidz Nufaisa	L	17			
		JUMLAH			12	6	11

9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28

MASALAH PR

4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	1										1			1					1
		1				1					1								1
1																			1
1	1		1		1	1							1						
				1			1	1	1		1		1				1		1
	1	1				1	1	1			1		1		1				1
				1				1							1				
				1									1						
							1	1	1		1		1	1	1				1
			1	1					1						1				
													1						1
	1			1			1	1	1		1		1		1				1
									1			1							
								1	1						1			1	1
1				1															1
		1		1									1		1	1			
													1					1	1
								1								1			
											1								
		1		1									1						
				1	1			1					1						
		1		1	1						1		1						
								1								1			
					1			1			1		1					1	1
							1	1							1	1	1		
	1	1	1										1						
				1			1	1			1		1			1			1
1			1					1					1		1	1			
4	5	6	4	11	4	3	6	13	6	0	10	1	16	2	9	6	2	3	13

29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48

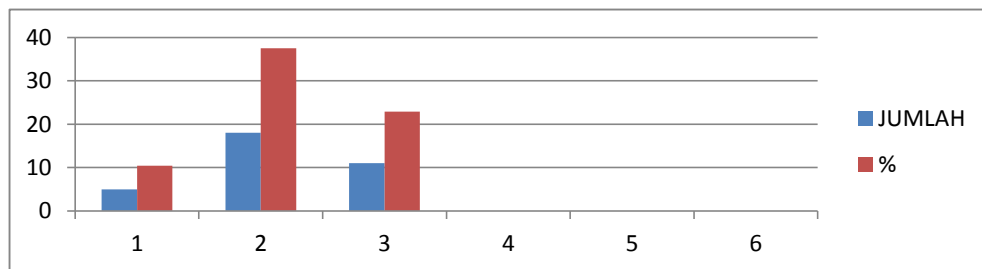
IBADI

24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
1						1													
			1	1		1											1		
				1									1	1					
1					1	1	1	1											
													1						
1		1	1	1		1	1		1					1		1	1	1	
														1		1			
				1															
1						1	1												
1																			
1																			
1						1	1		1	1								1	
1						1	1												
									1	1								1	1
1				1		1													
					1														
						1												1	
			1			1								1			1		
									1					1					
				1		1				1									
1																			
						1													
														1				1	
						1			1										
1	1					1						1	1					1	
																		1	
			1	1		1	1		1	1						1			
1						1						1	1					1	
12	1	1	4	7	2	16	6	1	6	4	0	2	4	6	0	3	3	8	1

49		50	51	52	53	54	55
			Nm	N	%	KATEGORISASI	MASALAH DIRASAKAN PALING BERAT
44	45						
	1		8	29	27,59	BERMASALAH	2, 15
			9	29	31,03	BERMASALAH	23
1	1		7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH	23
1			13	29	44,83	BERMASALAH	1
			1	29	3,45	AGAK BERMASALAH	37
			22	29	75,86	SANGAT BERMASALAH	17
			12	29	41,38	BERMASALAH	
			5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH	
			4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH	2
			13	29	44,83	BERMASALAH	17
			5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH	8
			5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH	23
			17	29	58,62	SANGAT BERMASALAH	31
	1		8	29	27,59	BERMASALAH	3, 16, 30
	1		10	29	34,48	BERMASALAH	22
			6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH	30
			7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH	17
			7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH	17, 23, 30
			7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH	12
			4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH	33
			8	29	27,59	BERMASALAH	30
			5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH	
			7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH	
			4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH	12
			8	29	27,59	BERMASALAH	17
1			13	29	44,83	BERMASALAH	12
			6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH	
	1		16	29	55,17	SANGAT BERMASALAH	28
1			12	29	41,38	BERMASALAH	
4	5						

DATA KATEGORISASI MASALAH PRIBADI

NO	KATEGORISASI MASALAH	JUMLAH	%
1	Sangat Bermasalah	5	10,42
2	Bermasalah	18	37,50
3	Cukup Bermasalah	11	22,92
4	Agak Bermasalah	0	0,00
5	Tidak Bermasalah	0	0,00
	JUMLAH	34	70,83



ANALISIS MEDIA LACAK MASALAH SISWA SMA N 5 YOGYAKARTA

KELAS : XII IPS 3

NO	NIS	NAMA	MASALAH SOSIAL																	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	13375	Agustin Chandra Mahardika											1		1					
2	13406	Alifia Nuraini Pratwi				1								1	1					
3	13378	Anggit Novitiasari										1	1							
4	13412	Dainese Dinar Fattia										1								
5	13383	Diah Ayu Saraswati																		
6	13413	Eni Alvitasari										1	1	1						1
7	13442	Erlina Dewi Agustin		1			1							1		1		1		
8	13416	Faradina Cheysha Maharani											1							
9	13447	Faza Maulida										1						1		
10	13418	Greeta Gesti Maria Lysistrata				1														1
11	13422	Lia Arfita Meliana				1							1							
12	13391	Marissa Elfani																		
13	13459	Nadya Ameera										1	1	1				1		1
14	13463	Novita Mukti Rinusara			1	1							1							1
15	13465	Nur Rizki Wijaya			1	1						1								
16	13401	Putri Asyanice Shaleh																		
17	13433	Rizkya Dara Pramesti							1	1	1									
18	13405	Sika Harum Al-Humairo' Syafitri														1				
19	13436	Vashti Zhafirah Satyandani	1		1								1	1						
20	13406	Winda Nurmalitasari				1									1					
21	13437	Wulan Indah Chahyani				1								1						
22	13467	Yumna Afaf Hanifah			1							1								
23	13380	Bima Gumilang Prayogatama																	1	
24	13417	Fariz Hasbul Qahhar										1								
25	13448	Fikri Aulia Akbar						1								1				
26	13449	Hanandito Ari Asmoro												1						
27	13387	Harits Fathoni						1					1		1					
28	13425	Muhammad Hasrinur Ridho	1				1					1						1		

[illegible]

							nM	N	%	KATEGORISASI	MASALAH DIRASAKAN PALING BERAT
19	20	21	22	23	24	25					
		1					3	29	10,34	AGAK BERMASALAH	13, 21
							3	29	10,34	AGAK BERMASALAH	4
		1		1			4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH	11
		1					2	29	6,90	AGAK BERMASALAH	10
							0	29	0,00	TIDAK BERMASALAH	20
	1	1					6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH	20
			1			1	7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH	
		1					2	29	6,90	AGAK BERMASALAH	11
							2	29	6,90	AGAK BERMASALAH	16
	1						3	29	10,34	AGAK BERMASALAH	4
							2	29	6,90	AGAK BERMASALAH	4
							0	29	0,00	TIDAK BERMASALAH	
		1					6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH	18
	1	1					6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH	3, 4, 18, 20
		1	1			1	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH	3
							0	29	0,00	TIDAK BERMASALAH	
					1		4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH	24
							1	29	3,45	AGAK BERMASALAH	
		1					5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH	12
							2	29	6,90	AGAK BERMASALAH	4
							2	29	6,90	AGAK BERMASALAH	4
							2	29	6,90	AGAK BERMASALAH	
							1	29	3,45	AGAK BERMASALAH	
							1	29	3,45	AGAK BERMASALAH	
			1				3	29	10,34	AGAK BERMASALAH	6
							1	29	3,45	AGAK BERMASALAH	12
							3	29	10,34	AGAK BERMASALAH	
1	1						6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH	20

[illegible]

DATA KATEGORISASI MASALAH SOSIAL

NO	KATEGORISASI MASALAH	JUMLAH	%
1	Sangat Bermasalah	0	0,00
2	Bermasalah	0	0,00
3	Cukup Bermasalah	15	31,25
4	Agak Bermasalah	18	37,50
5	Tidak Bermasalah	0	0,00
	JUMLAH	33	68,75

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--

**PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING
SMA NEGERI 5 YOGYAKARTA
KELAS XII**



**Oleh :
Dra. SITI MUCHALIMATUN
NIP. 19640110 200701 2 0006**

TAHUN AJARAN 2015/2016

BULAN	KOMPONEN PROGRAM			
	PELAYANAN DASAR	PELAYANAN RESPONSIF	PELAYANAN PERANCAANAAN INDIVIDUAL	DUKUNGAN SISTEM
SEMESTER 1				
JULI	Bimbingan Klasikal (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Orientasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Informasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Bimbingan Kelompok (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan)	Konseling Individual (sesuai kebutuhan), Konseling Kelompok (sesuai kebutuhan), Referral (Rujukan atau alih tangan) dilaksanakan sesuai kebutuhan, Kolaborasi dengan Guru Mapel/ Wali Kelas (sesuai kebutuhan), Bimbel untuk siswa yang bermasalah dalam belajar (sesuai kebutuhan), Kolaborasi dengan orangtua (sesuai kebutuhan), kolaborasi dengan pihak lain di luar sekolah (sesuai kebutuhan), konsultasi (sesuai kebutuhan), Bimbingan teman sebaya (sesuai kebutuhan), konferensi kasus (sesuai kebutuhan), kunjungan rumah (sesuai kebutuhan)		<i>In service training</i> (sesuai kebutuhan), aktif dalam ABKIN (sesuai kebutuhan), mengikuti seminar dan lokakarya (sesuai kebutuhan), mengikuti penataran (sesuai kebutuhan), aktif dalam MGBK (sesuai kebutuhan), kelanjutan studi (sesuai kebutuhan, manajemen program (sesuai kebutuhan).
AGUSTUS	Bimbingan Klasikal (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan),	Konseling Individual (sesuai kebutuhan), Konseling		<i>In service training</i> (sesuai kebutuhan), aktif dalam ABKIN

	Pelayanan Orientasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Informasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Bimbingan Kelompok (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan)	Kelompok (sesuai kebutuhan), Referral (Rujukan atau alih tangan) dilaksanakan sesuai kebutuhan, Kolaborasi dengan Guru Mapel/ Wali Kelas (sesuai kebutuhan), Bimbel untuk siswa yang bermasalah dalam belajar (sesuai kebutuhan), Kolaborasi dengan orangtua (sesuai kebutuhan), kolaborasi dengan pihak di luar sekolah (sesuai kebutuhan), konsultasi (sesuai kebutuhan), Bimbingan teman sebaya (sesuai kebutuhan), konferensi kasus (sesuai kebutuhan), kunjungan rumah (sesuai kebutuhan)		(sesuai kebutuhan), mengikuti seminar dan lokakarya (sesuai kebutuhan), mengikuti penataran (sesuai kebutuhan), aktif dalam MGBK (sesuai kebutuhan), kelanjutan studi (sesuai kebutuhan, manajemen program (sesuai kebutuhan).
SEPTEMBER	Bimbingan Klasikal (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Orientasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Informasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Bimbingan Kelompok (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan)	Konseling Individual (sesuai kebutuhan), Konseling Kelompok (sesuai kebutuhan), Referral (Rujukan atau alih tangan) dilaksanakan sesuai kebutuhan, Kolaborasi dengan Guru Mapel/ Wali Kelas (sesuai kebutuhan), Bimbel untuk siswa yang bermasalah dalam belajar (sesuai kebutuhan), Kolaborasi dengan orangtua		<i>In service training</i> (sesuai kebutuhan), aktif dalam ABKIN (sesuai kebutuhan), mengikuti seminar dan lokakarya (sesuai kebutuhan), mengikuti penataran (sesuai kebutuhan), aktif dalam MGBK (sesuai kebutuhan), kelanjutan studi (sesuai kebutuhan, manajemen program (sesuai kebutuhan).

		(sesuai kebutuhan), kolaborasi dengan pihak di luar sekolah (sesuai kebutuhan), konsultasi (sesuai kebutuhan), Bimbingan teman sebaya (sesuai kebutuhan), konferensi kasus (sesuai kebutuhan), kunjungan rumah (sesuai kebutuhan)		
OKTOBER	Bimbingan Klasikal (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Orientasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Informasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Bimbingan Kelompok (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan)	Konseling Individual (sesuai kebutuhan), Konseling Kelompok (sesuai kebutuhan), Referral (Rujukan atau alih tangan) dilaksanakan sesuai kebutuhan, Kolaborasi dengan Guru Mapel/ Wali Kelas (sesuai kebutuhan), Bimbel untuk siswa yang bermasalah dalam belajar (sesuai kebutuhan), Kolaborasi dengan orangtua (sesuai kebutuhan), kolaborasi dengan pihak di luar sekolah (sesuai kebutuhan), konsultasi (sesuai kebutuhan), Bimbingan teman sebaya (sesuai kebutuhan), konferensi kasus (sesuai kebutuhan), kunjungan rumah (sesuai kebutuhan)		<i>In service training</i> (sesuai kebutuhan), aktif dalam ABKIN (sesuai kebutuhan), mengikuti seminar dan lokakarya (sesuai kebutuhan), mengikuti penataran (sesuai kebutuhan), aktif dalam MGBK (sesuai kebutuhan), kelanjutan studi (sesuai kebutuhan, manajemen program (sesuai kebutuhan).

NOVEMBER	Bimbingan Klasikal (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Orientasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Informasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Bimbingan Kelompok (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan)	Konseling Individual (sesuai kebutuhan), Konseling Kelompok (sesuai kebutuhan), Referral (Rujukan atau alih tangan) dilaksanakan sesuai kebutuhan, Kolaborasi dengan Guru Mapel/ Wali Kelas (sesuai kebutuhan), Bimbel untuk siswa yang bermasalah dalam belajar (sesuai kebutuhan), Kolaborasi dengan orangtua (sesuai kebutuhan), kolaborasi dengan pihak di luar sekolah (sesuai kebutuhan), konsultasi (sesuai kebutuhan), Bimbingan teman sebaya (sesuai kebutuhan), konferensi kasus (sesuai kebutuhan), kunjungan rumah (sesuai kebutuhan)		<i>In service training</i> (sesuai kebutuhan), aktif dalam ABKIN (sesuai kebutuhan), mengikuti seminar dan lokakarya (sesuai kebutuhan), mengikuti penataran (sesuai kebutuhan), aktif dalam MGBK (sesuai kebutuhan), kelanjutan studi (sesuai kebutuhan, manajemen program (sesuai kebutuhan).
DESEMBER	Bimbingan Klasikal (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Orientasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Informasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Bimbingan Kelompok (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan)	Konseling Individual (sesuai kebutuhan), Konseling Kelompok (sesuai kebutuhan), Referral (Rujukan atau alih tangan) dilaksanakan sesuai kebutuhan, Kolaborasi dengan Guru Mapel/ Wali Kelas (sesuai kebutuhan), Bimbel untuk siswa yang bermasalah dalam belajar		<i>In service training</i> (sesuai kebutuhan), aktif dalam ABKIN (sesuai kebutuhan), mengikuti seminar dan lokakarya (sesuai kebutuhan), mengikuti penataran (sesuai kebutuhan), aktif dalam MGBK (sesuai kebutuhan), kelanjutan studi (sesuai kebutuhan,

		(sesuai kebutuhan), Kolaborasi dengan orangtua (sesuai kebutuhan), kolaborasi dengan pihak di luar sekolah (sesuai kebutuhan), konsultasi (sesuai kebutuhan), Bimbingan teman sebaya (sesuai kebutuhan), konferensi kasus (sesuai kebutuhan), kunjungan rumah (sesuai kebutuhan)		manajemen program (sesuai kebutuhan).
SEMESTER 2				
JANUARI	Bimbingan Klasikal (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Orientasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Informasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Bimbingan Kelompok (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan)	Konseling Individual (sesuai kebutuhan), Konseling Kelompok (sesuai kebutuhan), Referral (Rujukan atau alih tangan) dilaksanakan sesuai kebutuhan, Kolaborasi dengan Guru Mapel/ Wali Kelas (sesuai kebutuhan), Bimbel untuk siswa yang bermasalah dalam belajar (sesuai kebutuhan), Kolaborasi dengan orangtua (sesuai kebutuhan), kolaborasi dengan pihak di luar sekolah (sesuai kebutuhan), konsultasi (sesuai kebutuhan), Bimbingan teman sebaya (sesuai kebutuhan),	Penetapan melanjutkan studi kuliah kelas XII	<i>In service training</i> (sesuai kebutuhan), aktif dalam ABKIN (sesuai kebutuhan), mengikuti seminar dan lokakarya (sesuai kebutuhan), mengikuti penataran (sesuai kebutuhan), aktif dalam MGBK (sesuai kebutuhan), kelanjutan studi (sesuai kebutuhan, manajemen program (sesuai kebutuhan).

		konferensi kasus (sesuai kebutuhan), kunjungan rumah (sesuai kebutuhan)		
FEBRUARI	Bimbingan Klasikal (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Orientasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Informasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Bimbingan Kelompok (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan)	Konseling Individual (sesuai kebutuhan), Konseling Kelompok (sesuai kebutuhan), Referral (Rujukan atau alih tangan) dilaksanakan sesuai kebutuhan, Kolaborasi dengan Guru Mapel/ Wali Kelas (sesuai kebutuhan), Bimbel untuk siswa yang bermasalah dalam belajar (sesuai kebutuhan), Kolaborasi dengan orangtua (sesuai kebutuhan), kolaborasi dengan pihak di luar sekolah (sesuai kebutuhan), konsultasi (sesuai kebutuhan), Bimbingan teman sebaya (sesuai kebutuhan), konferensi kasus (sesuai kebutuhan), kunjungan rumah (sesuai kebutuhan)	Penetapan melanjutkan studi kuliah kelas XII	<i>In service training</i> (sesuai kebutuhan), aktif dalam ABKIN (sesuai kebutuhan), mengikuti seminar dan lokakarya (sesuai kebutuhan), mengikuti penataran (sesuai kebutuhan), aktif dalam MGBK (sesuai kebutuhan), kelanjutan studi (sesuai kebutuhan, manajemen program (sesuai kebutuhan).
MARET	Bimbingan Klasikal (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Orientasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Informasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan),	Konseling Individual (sesuai kebutuhan), Konseling Kelompok (sesuai kebutuhan), Referral (Rujukan atau alih tangan) dilaksanakan sesuai kebutuhan, Kolaborasi dengan	Penetapan melanjutkan studi kuliah kelas XII	<i>In service training</i> (sesuai kebutuhan), aktif dalam ABKIN (sesuai kebutuhan), mengikuti seminar dan lokakarya (sesuai kebutuhan), mengikuti penataran (sesuai kebutuhan), aktif dalam

	Bimbingan Kelompok (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan)	Guru Mapel/ Wali Kelas (sesuai kebutuhan), Bimbel untuk siswa yang bermasalah dalam belajar (sesuai kebutuhan), Kolaborasi dengan orangtua (sesuai kebutuhan), kolaborasi dengan pihak di luar sekolah (sesuai kebutuhan), konsultasi (sesuai kebutuhan), Bimbingan teman sebaya (sesuai kebutuhan), konferensi kasus (sesuai kebutuhan), kunjungan rumah (sesuai kebutuhan)		MGBK (sesuai kebutuhan), kelanjutan studi (sesuai kebutuhan, manajemen program (sesuai kebutuhan).
APRIL	Bimbingan Klasikal (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Orientasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Informasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Bimbingan Kelompok (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan)	Konseling Individual (sesuai kebutuhan), Konseling Kelompok (sesuai kebutuhan), Referral (Rujukan atau alih tangan) dilaksanakan sesuai kebutuhan, Kolaborasi dengan Guru Mapel/ Wali Kelas (sesuai kebutuhan), Bimbel untuk siswa yang bermasalah dalam belajar (sesuai kebutuhan), Kolaborasi dengan orangtua (sesuai kebutuhan), kolaborasi dengan pihak di luar sekolah (sesuai kebutuhan), konsultasi (sesuai kebutuhan), Bimbingan teman		<i>In service training</i> (sesuai kebutuhan), aktif dalam ABKIN (sesuai kebutuhan), mengikuti seminar dan lokakarya (sesuai kebutuhan), mengikuti penataran (sesuai kebutuhan), aktif dalam MGBK (sesuai kebutuhan), kelanjutan studi (sesuai kebutuhan, manajemen program (sesuai kebutuhan).

		sebaya (sesuai kebutuhan), konferensi kasus (sesuai kebutuhan), kunjungan rumah (sesuai kebutuhan)		
MEI	Bimbingan Klasikal (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Orientasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Informasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Bimbingan Kelompok (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan)	Konseling Individual (sesuai kebutuhan), Konseling Kelompok (sesuai kebutuhan), Referral (Rujukan atau alih tangan) dilaksanakan sesuai kebutuhan, Kolaborasi dengan Guru Mapel/ Wali Kelas (sesuai kebutuhan), Bimbel untuk siswa yang bermasalah dalam belajar (sesuai kebutuhan), Kolaborasi dengan orangtua (sesuai kebutuhan), kolaborasi dengan pihak di luar sekolah (sesuai kebutuhan), konsultasi (sesuai kebutuhan), Bimbingan teman sebaya (sesuai kebutuhan), konferensi kasus (sesuai kebutuhan), kunjungan rumah (sesuai kebutuhan)		<i>In service training</i> (sesuai kebutuhan), aktif dalam ABKIN (sesuai kebutuhan), mengikuti seminar dan lokakarya (sesuai kebutuhan), mengikuti penataran (sesuai kebutuhan), aktif dalam MGBK (sesuai kebutuhan), kelanjutan studi (sesuai kebutuhan, manajemen program (sesuai kebutuhan).
JUNI	Bimbingan Klasikal (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Orientasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Informasi (Materi	Konseling Individual (sesuai kebutuhan), Konseling Kelompok (sesuai kebutuhan), Referral (Rujukan atau alih tangan) dilaksanakan sesuai		<i>In service training</i> (sesuai kebutuhan), aktif dalam ABKIN (sesuai kebutuhan), mengikuti seminar dan lokakarya (sesuai kebutuhan), mengikuti penataran

	<p>Sesuai Analisis Kebutuhan), Bimbingan Kelompok (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan)</p>	<p>kebutuhan, Kolaborasi dengan Guru Mapel/ Wali Kelas (sesuai kebutuhan), Bimbel untuk siswa yang bermasalah dalam belajar (sesuai kebutuhan), Kolaborasi dengan orangtua (sesuai kebutuhan), kolaborasi dengan pihak di luar sekolah (sesuai kebutuhan), konsultasi (sesuai kebutuhan), Bimbingan teman sebaya (sesuai kebutuhan), konferensi kasus (sesuai kebutuhan), kunjungan rumah (sesuai kebutuhan)</p>		<p>(sesuai kebutuhan), aktif dalam MGBK (sesuai kebutuhan), kelanjutan studi (sesuai kebutuhan, manajemen program (sesuai kebutuhan).</p>
--	--	--	--	---

**MATRIKS INDIVIDU PELAKSANAAN PROGRAM KERJA PRAKTIK
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
SEMESTER KHUSUS TAHUN 2015**

NAMA MAHASISWA
FAKULTAS/JURUSAN/PRODI
NAMA SEKOLAH/LEMBAGA
ALAMAT SEKOLAH/LEMBAGA

: LENI INDRIA
: Ilmu Pendidik
: SMA N 5 YOG
: Jl. Nyi Pembay

No	Program/Kegiatan PPL		Jumlah .	
			Agustus	
			II	III
Pembuatan Program Kerja PPL				
1	Observasi		3	
2	Menyusun Matrik Program Kerja PPL		3	
3	Konsultasi Program Kerja PPL		1	
Kegiatan BK				
A	Layanan Dasar			
	1	Pelayanan Pengumpulan Data		
		a. Media Lacak Masalah (MLM) Kelas VII		
		1) Persiapan	3	
		2) Pengisian	2	
		3) Pengolahan Data	4	6
		b. Data Pribadi Siswa		
		2) Pengolahan Data (Input Data)		
		c. Sosiometri		
		1) Persiapan		
		2) Pengisian		
		3) Pengolahan Data		
	2	Bimbingan Klasikal		
		a. Mengantuk ketika sedang belajar		
		1) Persiapan		1
		2) Pelaksanaan		1
		b. Menjalin pertemanan yang baik		
		1) Persiapan		1
		2) Pelaksanaan		
		c. Malas Belajar		
		1) Persiapan		
		2) Pelaksanaan		
		d. Pelupa		
		1) Persiapan		
		2) Pelaksanaan		
		e. Boros		
		1) Persiapan		
		2) Pelaksanaan		
	3	Layanan Orientasi		
	4	Layanan Informasi		
	5	Bimbingan Kelompok		
B	Layanan Responsif			
	1	Konseling Individual		
		a. Persiapan		
		b. Pelaksanaan		
		c. Evaluasi dan Tindak lanjut		
	2	Konseling Kelompok		
		a. Persiapan		
		b. Pelaksanaan		
		c. Evaluasi		
C	Perencanaan Individual			
D	Dukungan Sistem			

F	Administrasi			
	1	Kredit Point		
		a. Persiapan		
		b. Pelaksanaan		
		c. Evaluasi		
	2	Penyusunan Program Tahunan dan Semester		
		a. Persiapan		
		b. Pelaksanaan	3	7
		c. Evaluasi		
	3	Pembuatan Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL)		
		a. Persiapan		
		b. Pelaksanaan	4	6
		c. Evaluasi		
	4	Pendataan Siswa		
		a. Persiapan		
		b. Pelaksanaan		
		c. Evaluasi		
Kegiatan Non BK				
A	Piket			
	1	Piket Pagi Simpati		
	2	Piket Pembelajaran	3	
B	Kegiatan Sekolah			
	1	Upacara Bendera Hari Senin		
	2	Upacara Bendera Hari Khusus		
		a. Upacara Hari Kemerdekaan (17 Agustus)		1
	3	PACTO		
	5	Suporter		
	7	Penarikan PPL		
Pembuatan Laporan PPL				
	1	Penyusunan Laporan PPL		
JUMLAH JAM				

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Dosen Pembimbing

Drs. H. Jumiran, M.Pd. I
NIP. 19590227 198203 1 011

Agus Triyanto, M
NIP. 1975071

K PENGALAMAN LAPANGAN

TA

UNI
an/PPB/BK
YAKARTA
yun 39, Prenggan, Kotagede, Yogyakarta

am per Minggu			Jumlah Jam
September			
IV	I	II	
			3
			3
			1
			3
			2
			10
5	5		10
1			1
2	2		4
7	4		11
			1
			1
			1
1			1
2			2
	2		2
	1		1
	1		1
	2		2
	2		2
		3	
	2		2
	2		2
		1	1
		2	2

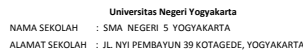
8			8
3	7		20
8	6		24
	2	3	5
1		1	2
	3		6
1	1	1	3
			1
	3		3
	1		1
		4	4
		4	4
			150

ing Lapangan

Mahasiswa

4. Pd
7 200704 2 001

Leni Indriani
NIM 12104241027

[illegible]

Praktikan PPL

Leni Indriani
NIM. 12104241027

NAMA M
FAKULTA
NAMA SE
ALAMAT

No	
Pembuatan	
1	Obse
2	Meny
3	Kons
Kegiatan I	
A	Laya
	1
	2
	3
	4
	5
B	Laya
	1
	2
C	Perer
D	Duku

F	Adm
	1
	2
	3
	4
Kegiatan 1	
A	Piket
	1
	2
B	Kegiatan
	1
	2
	3
	5
	7
Pembuatan	
	1

Meng
Kepa

Drs. I
NIP.

Mengetahui/Menyetujui,
Kepala SMP Negeri 6 Yogyakarta

Retna Wuryaningsih, S.Pd., M.Pd.
NIP. 19690726 199512 2 003

**MATRIKS INDIVIDU PELAKSANAAN PROGRAM KERJA PRAKTIK PENGALAMAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
SEMESTER KHUSUS TAHUN 2015**

MAHASISWA
AS/JURUSAN/PRODI
SEKOLAH/LEMBAGA
SEKOLAH/LEMBAGA

: LENI INDRIANI
: Ilmu Pendidikan/PPB/BK
: SMA N 5 YOGYAKARTA
: Jl. Nyi Pembayun 39, Prenggan

Program/Kegiatan PPL	Jumlah Jam per Minggu			
	Agustus			Septe
	II	III	IV	I
Program Kerja PPL				
Perencanaan	3			
Penyusunan Matrik Program Kerja PPL	3			
Implementasi Program Kerja PPL	1			
BK				
Dasar				
Pelayanan Pengumpulan Data				
a. Media Lacak Masalah (MLM) Kelas VII				
1) Persiapan	3			
2) Pengisian	2			
3) Pengolahan Data	4	6		
b. Data Pribadi Siswa				
2) Pengolahan Data (Input Data)			5	5
c. Sosiometri				
1) Persiapan			1	
2) Pengisian			2	2
3) Pengolahan Data			7	4
Bimbingan Klasikal				
a. Mengantuk ketika sedang belajar				
1) Persiapan		1		
2) Pelaksanaan		1		
b. Menjalin pertemanan yang baik				
1) Persiapan		1		
2) Pelaksanaan			1	
c. Malas Belajar				
1) Persiapan			2	
2) Pelaksanaan				2
d. Pelupa				
1) Persiapan				1
2) Pelaksanaan				1
e. Boros				
1) Persiapan				2
2) Pelaksanaan				2
Layanan Orientasi				
Layanan Informasi				
Bimbingan Kelompok				
Respon Responsif				
Konseling Individual				
a. Persiapan				2
b. Pelaksanaan				2
c. Evaluasi dan Tindak lanjut				
Konseling Kelompok				
a. Persiapan				
b. Pelaksanaan				
c. Evaluasi				
Perencanaan Individual				
Manajemen Sistem				

inistrasi				
Kredit Point				
a. Persiapan				
b. Pelaksanaan			8	
c. Evaluasi				
Penyusunan Program Tahunan dan Semester				
a. Persiapan				
b. Pelaksanaan	3	7	3	7
c. Evaluasi				
Pembuatan Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL)				
a. Persiapan				
b. Pelaksanaan	4	6	8	6
c. Evaluasi				
Pendataan Siswa				
a. Persiapan				
b. Pelaksanaan				2
c. Evaluasi				
Non BK				
Piket Pagi Simpati			1	
Piket Pembelajaran	3			3
atan Sekolah				
Upacara Bendera Hari Senin			1	1
Upacara Bendera Hari Khusus				
a. Upacara Hari Kemerdekaan (17 Agustus)		1		
PACTO				3
Suporter				1
Penarikan PPL				
n Laporan PPL				
Penyusunan Laporan PPL				
JUMLAH JAM				

getahui,
la Sekolah

Dosen Pembimbing Lapangan

H. Jumiran, M.Pd. I
19590227 198203 1 011

Agus Triyanto, M. Pd
NIP. 19750717 200704 2 001

LAN LAPANGAN

n, Kotagede, Yogyakarta

umber	Jumlah Jam
II	
	3
	3
	1
	3
	2
	10
	10
	1
	4
	11
	1
	1
	1
	1
	2
	2
	1
	1
	2
	2
3	
	2
	2
1	1
2	2

	8
	20
	24
3	5
1	2
	6
1	3
	1
	3
	1
4	4
4	4
	150

Mahasiswa

Leni Indriani
NIM 12104241027

MEDIA/TEKNIK/METODE BIMBINGAN DAN KONSELING XII IPA 6

NO	MEDIA	Nm	N	%
16	HIBURAN	9	26	34,62
18	INTERNET	9	26	34,62
8	CATATAN KECIL	6	26	23,08
17	INF ORMASI TTG BERBAGAI UNIVERSITAS	6	26	23,08
29	MUSIK	6	26	23,08
39	REMINDER	6	26	23,08
4	BIMBINGAN	5	26	19,23
7	BUKU	5	26	19,23
11	DENGERIN MUSIK	5	26	19,23
21	KONSULTASI	5	26	19,23
28	MOTIVASI	5	26	19,23
13	FILM	4	26	15,38
27	MODUL	4	26	15,38
31	NOTE	4	26	15,38
41	SKALA PRIORITAS	4	26	15,38
10	CURHAT	3	26	11,54
23	MEMBUAT JADWAL	3	26	11,54
25	MENABUNG	3	26	11,54
33	PERMAINAN	3	26	11,54
40	SIMULASI	3	26	11,54
3	BEASISWA	2	26	7,69
14	FOTO	2	26	7,69
15	GAMBAR	2	26	7,69

24	MEMBUAT LIST	2	26	7,69
26	MIND MAP	2	26	7,69
36	PRESENTASI MULTIMEDIA	2	26	7,69
38	RADIO	2	26	7,69
44	TRAINING MOTIVASI	2	26	7,69
1	AGENDA	1	26	3,85
2	BAGAN	1	26	3,85
5	BIOGRAFI TOKOH	1	26	3,85
6	BROSUR	1	26	3,85
20	KOMIK	1	26	3,85
32	PAPAN BIMBINGAN	1	26	3,85
37	PROGRAM VIDEO	1	26	3,85
42	STIKER	1	26	3,85
43	TIME TABLE	1	26	3,85
9	CD INTERAKTIF	0	26	0,00
12	DIAGRAM	0	26	0,00
19	KALENDER	0	26	0,00
22	KOTAK MASALAH	0	26	0,00
30	NEWS LETTER	0	26	0,00
34	PERPUSTAKAAN	0	26	0,00
35	POSTER	0	26	0,00
45	TV	0	26	0,00

MEDIA/TEKNIK/METODE BIMBINGAN DAN KONSELING XII IPS 3

NO	MEDIA	Nm	N	%
28	MOTIVASI	19	26	73,08
18	INTERNET	16	26	61,54
13	FILM	15	26	57,69
17	INFORMASI TTG BERBAGAI UNIVERSITAS	15	26	57,69
4	BIMBINGAN	13	26	50,00
16	HIBURAN	12	26	46,15
8	CATATAN KECIL	11	26	42,31
21	KONSULTASI	11	26	42,31
25	MENABUNG	11	26	42,31
39	REMINDER	11	26	42,31
41	SKALA PRIORITAS	11	26	42,31
3	BEASISWA	10	26	38,46
11	DENGERIN MUSIK	10	26	38,46
23	MEMBUAT JADWAL	10	26	38,46
24	MEMBUAT LIST	10	26	38,46
1	AGENDA	9	26	34,62
7	BUKU	9	26	34,62
29	MUSIK	8	26	30,77

33	PERMAINAN	8	26	30,77
10	CURHAT	7	26	26,92
27	MODUL	7	26	26,92
31	NOTE	7	26	26,92
34	PERPUSTAKAAN	7	26	26,92
36	PRESENTASI MULTIMEDIA	7	26	26,92
37	PROGRAM VIDEO	7	26	26,92
43	TIME TABLE	7	26	26,92
5	BIOGRAFI TOKOH	5	26	19,23
19	KALENDER	5	26	19,23
40	SIMULASI	5	26	19,23
44	TRAINING MOTIVASI	5	26	19,23
45	TV	5	26	19,23
14	FOTO	4	26	15,38
26	MIND MAP	4	26	15,38
30	NEWS LETTER	4	26	15,38
15	GAMBAR	3	26	11,54
22	KOTAK MASALAH	2	26	7,69
42	STIKER	2	26	7,69
2	BAGAN	1	26	3,85
9	CD INTERAKTIF	1	26	3,85
12	DIAGRAM	1	26	3,85
20	KOMIK	1	26	3,85

38	RADIO	1	26	3,85
6	BROSUR	0	26	0,00
32	PAPAN BIMBINGAN	0	26	0,00
35	POSTER	0	26	0,00

I. ANALISIS KEBUTUHAN

A. RASIONAL

Bimbingan dan konseling merupakan bagian dari pendidikan adalah upaya untuk memfasilitasi dan memandirikan peserta didik dalam rangka tercapainya perkembangan yang utuh dan optimal. Layanan bimbingan dan konseling di sekolah dilakukan oleh tenaga pendidik profesional yaitu konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling. Konselor adalah seseorang yang berkualifikasi akademik Sarjana Pendidikan (-1) dalam bidang bimbingan dan konseling dan telah lulus Pendidikan Profesi Guru Bimbingan dan Konseling, hal ini dijelaskan dalam Permendiknas No. 27 Tahun 2008. Tujuan umum layanan bimbingan dan konseling adalah membantu peserta didik/konseli agar dapat mencapai kematangan dan kemandirian dalam kehidupannya serta menjalankan tugas-tugas perkembangannya yang mencakup aspek pribadi, sosial, belajar, dan karir secara utuh dan optimal. Layanan bimbingan dan konseling dilaksanakan secara langsung (tatap muka) dan tidak langsung (menggunakan media tertentu), dan diberikan secara individual maupun kelompok.

Guru BK di SMA N 5 Yogyakarta berjumlah 4 orang dan masing-masing guru mengampu 7 kelas. Dari hasil analisis yang dilakukan dengan menggunakan Media Lacak Masalah ditemukan berbagai masalah, yaitu masalah pribadi tentang adanya rasa malas yang dialami siswa, masalah sosial tentang hubungan sosial antar siswa, masalah belajar yaitu tentang permasalahan belajar yang dialami siswa, dan masalah karir tentang kurangnya pemahaman siswa tentang kemampuan dan potensi yang diri yang dimiliki serta kurangnya pemahaman siswa tentang masa depan dalam menentukan karirnya.

Hasil analisis disusun dari prosentase tertinggi hingga prosentase paling rendah. Dari hasil analisis ini dapat dilihat permasalahan yang paling banyak dialami siswa, juga siswa yang paling memiliki palng banyak masalah. Permasalahan dengan presentase paling tinggi dapat dilaksanakan terlebih dahulu karena bersifat responsif. Strategi layanan responsif yang dapat dilakukan diantaranya konseling individual, konseling kelompok, kolaborasi, kunjungan rumah, dan alih tangan kasus (referral). Permasalahan dengan prosentase terendah dapat dilaksanakan melalui bimbingan klasikal, maupun bimbingan kelompok. Dengan adanya bimbingan dan konseling, permasalahan yang ada dapat ditangani dengan optimal.

B. VISI DAN MISI

1. Sekolah

Visi :

Terwujudnya sekolah yang mampu menghasilkan lulusan yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, cerdas, mandiri, berbudaya, peduli lingkungan, cinta tanah air serta berwawasan global.

Misi :

- a. Melaksanakan pembelajaran berwawasan imtaq
- b. Mengintensifkan kegiatan keagamaan di sekolah
- c. Membimbing, melatih, menyiapkan siswa untuk berprestasi dalam berbagai kegiatan akademik dan non akademik
- d. Menumbuhkan semangat kewirausahaan melalui kegiatan ekstrakurikuler
- e. Mencintai lingkungan dengan melaksanakan 7 K (Keamanan, Ketertiban, Kebersihan, Keindahan, Kekeluargaan, Kerindangan, dan Kesehatan)
- f. Meningkatkan rasa nasionalisme dengan melaksanakan upacara bendera dan menyanyikan lagu Indonesia Raya setiap awal PBM.
- g. Meningkatkan rasa cinta terhadap budaya bangsa.
- h. Meningkatkan penguasaan berbagai bahasa asing dalam berkomunikasi.

2. Bimbingan dan Konseling

Visi :

Mampu membangun karakter siswa yang mempunyai kompeten dan daya saing yang tinggi dalam bidang akademik dan juga akhlak dan budi pekerti yang baik.

Misi :

- a. Melaksanakan program BK yang sesuai dengan kebutuhan siswa.
- b. Membangun sikap dan mental dalam kemandirian.
- c. Menumbuhkan penghayatan dan pengamalan nilai dan norma dalam diri siswa.
- d. Melaksanakan upaya-upaya dalam meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas.

3. Fungsi dan Tujuan Bimbingan dan Konseling

1. Fungsi layanan bimbingan dan konseling terdiri dari;
 - a. Pemahaman yaitu membantu konseli agar memiliki pemahaman yang lebih baik terhadap dirinya dan lingkungannya (pendidikan, pekerjaan, budaya, dan norma agama).
 - b. Fasilitasi yaitu memberikan kemudahan kepada konseli dalam mencapai pertumbuhan dan perkembangan yang optimal, serasi, selaras dan seimbang seluruh aspek pribadinya.
 - c. Penyesuaian yaitu membantu konseli agar dapat menyesuaikan diri dengan diri sendiri dan dengan lingkungannya secara dinamis dan konstruktif.
 - d. Penyaluran yaitu membantu konseli merencanakan pendidikan, pekerjaan dan karir masa depan, termasuk juga memilih program peminatan, yang sesuai dengan kemampuan, minat, bakat, keahlian dan ciri-ciri kepribadiannya.
 - e. Adaptasi yaitu membantu para pelaksana pendidikan termasuk kepala satuan pendidikan, staf administrasi, dan guru mata pelajaran atau guru kelas untuk menyesuaikan program dan aktivitas pendidikan dengan latar belakang pendidikan, minat, kemampuan, dan kebutuhan peserta didik/konseli.
 - f. Pencegahan yaitu membantu peserta didik/konseli dalam mengantisipasi berbagai kemungkinan timbulnya masalah dan berupaya untuk mencegahnya, supaya peserta didik/konseli tidak mengalami masalah dalam kehidupannya.
 - g. Perbaikan dan Penyembuhan yaitu membantupeserta didik/konseli yang bermasalah agar dapat memperbaiki kekeliruan berfikir, berperasaan, berkehendak, dan bertindak. Konselor atau guru bimbingan dan konseling melakukan memberikan perlakuan terhadap konseli supaya memiliki pola pikir yang rasional dan memiliki perasaan yang tepat, sehingga konseli berkehendak merencanakan dan melaksanakan tindakan yang produktif dan normatif.
 - h. Pemeliharaan yaitu membantu pesertadidik/konseli supaya dapat menjaga kondisi pribadi yang sehat-normal dan mempertahankan

situasi kondusif yang telah tercipta dalam dirinya.

- i. Pengembangan yaitu menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, yang memfasilitasi perkembangan peserta didik/konseli melalui pembangunan jejaring yang bersifat kolaboratif.
- j. Advokasi yaitu membantu peserta didik/konseli berupa pembelaan terhadap hak-hak konseli yang mengalami perlakuan diskriminatif.

2. Tujuan layanan bimbingan dan konseling

Tujuan umum layanan bimbingan dan konseling adalah membantu peserta didik/konseli agar dapat mencapai kematangan dan kemandirian dalam kehidupannya serta menjalankan tugas-tugas perkembangannya yang mencakup aspek pribadi, sosial, belajar, karir secara utuh dan optimal. Tujuan khusus layanan bimbingan dan konseling adalah membantu konseli agar mampu: (1) memahami dan menerima diri dan lingkungannya; (2) merencanakan kegiatan penyelesaian studi, perkembangan karir dan kehidupannya di masa yang akan datang; (3) mengembangkan potensinya seoptimal mungkin; (4) menyesuaikan diri dengan lingkungannya; (5) mengatasi hambatan atau kesulitan yang dihadapi dalam kehidupannya dan (6) mengaktualisasikan dirinya secara bertanggung jawab.

4. Asas dan Prinsip Bimbingan dan Konseling

1. Asas layanan bimbingan dan konseling

- a. Kerahasiaan yaitu asas layanan yang menuntut konselor atau guru bimbingan dan konseling merahasiakan segenap data dan keterangan tentang peserta didik/konseli, sebagaimana diatur dalam kode etik bimbingan dan konseling.
- b. Kesukarelaan, yaitu asas kesukaan dan kerelaan peserta didik/konseli mengikuti layanan yang diperlukannya.
- c. Keterbukaan yaitu asas layanan konselor atau guru bimbingan dan konseling yang bersifat terbuka dan tidak berpura-pura dalam memberikan dan menerima informasi.
- d. Keaktifan yaitu asas layanan konselor atau guru bimbingan dan konseling kepada peserta didik/konseli memerlukan keaktifan dari kedua belah pihak.
- e. Kemandirian yaitu asas layanan konselor atau guru bimbingan dan

konseling yang merujuk pada tujuan agar peserta didik/konseli mampu mengambil keputusan pribadi, sosial, belajar, dan karir secara mandiri.

- f. Kekinian yaitu asas layanan konselor atau guru bimbingan dan konseling yang berorientasi pada perubahan situasi dan kondisi masyarakat di tingkat lokal, nasional dan global yang berpengaruh kuat terhadap kehidupan peserta didik/konseli.
- g. Kedinamisan yaitu asas layanan konselor atau guru bimbingan dan konseling yang berkembang dan berkelanjutan dalam memandang tentang hakikat manusia, kondisi-kondisi perubahan perilaku, serta proses dan teknik bimbingan dan konseling sejalan perkembangan ilmu bimbingan dan konseling.
- h. Keterpaduan yaitu asas layanan konselor atau guru bimbingan dan konseling yang terpadu antara tujuan bimbingan dan konseling dengan tujuan pendidikan dan nilai – nilai luhur yang dijunjung tinggi dan dilestarikan oleh masyarakat.
- i. Keharmonisan yaitu asas layanan konselor atau guru bimbingan dan konseling yang selaras dengan visi dan misi sekolah, nilai dan norma kehidupan yang berlaku di masyarakat.
- j. Keahlian yaitu asas layanan konselor atau guru bimbingan dan konseling berdasarkan atas kaidah-kaidah akademik dan etika profesional, dimana layanan bimbingan dan konseling hanya dapat diampu oleh tenaga ahli bimbingan dan konseling.
- k. Tut wuri handayani yaitu suatu asas pendidikan yang mengandung makna bahwa konselor atau guru bimbingan dan konseling sebagai pendidik harus memfasilitasi setiap peserta didik/konseli untuk mencapai tingkat perkembangan yang utuh dan optimal.

5. Prinsip bimbingan dan konseling

- a. Bimbingan dan konseling diperuntukkan bagi semua peserta didik/konseli dan tidak diskriminatif. Prinsip ini berarti bahwa bimbingan diberikan kepada semua peserta didik/konseli, baik yang tidak bermasalah maupun yang bermasalah; baik pria maupun wanita; baik anak-anak, remaja, maupun dewasa tanpa diskriminatif.

- b. Bimbingan dan konseling sebagai proses individuasi. Setiap peserta didik bersifat unik (berbeda satu sama lainnya) dan dinamis, dan melalui bimbingan peserta didik/konseli dibantu untuk menjadi dirinya sendiri secara utuh.
- c. Bimbingan dan konseling menekankan nilai-nilai positif. Bimbingan dan konseling merupakan upaya memberikan bantuan kepada konseli untuk membangun pandangan positif dan mengembangkan nilai-nilai positif yang ada pada dirinya dan lingkungannya.
- d. Bimbingan dan konseling merupakan tanggung jawab bersama. Bimbingan dan konseling bukan hanya tanggung jawab konselor atau guru bimbingan dan konseling, tetapi tanggungjawab guru-guru dan pimpinan satuan pendidikan sesuai dengan tugas dan kewenangan serta peran masing-masing.
- e. Pengambilan keputusan merupakan hal yang esensial dalam bimbingan dan konseling. Bimbingan dan konseling diarahkan untuk membantu peserta didik/konseli agar dapat melakukan pilihan dan mengambil keputusan serta merealisasikan keputusannya secara bertanggungjawab.
- f. Bimbingan dan konseling berlangsung dalam berbagai setting (adegan) kehidupan. Pemberian pelayanan bimbingan dan konseling tidak hanya berlangsung pada satuan pendidikan, tetapi juga di lingkungan keluarga, perusahaan/industri, lembaga-lembaga pemerintah/swasta, dan masyarakat pada umumnya.
- g. Bimbingan dan konseling merupakan bagian integral dari pendidikan. Penyelenggaraan bimbingan dan konseling tidak terlepas dari upaya mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
- h. Bimbingan dan konseling dilaksanakan dalam bingkai budaya Indonesia. Interaksi antar guru bimbingan dan konseling atau konselor dengan peserta didik harus senantiasa selaras dan serasi dengan nilai-nilai yang dijunjung tinggi oleh kebudayaan dimana layanan itu dilaksanakan.
- i. Bimbingan dan konseling bersifat fleksibel dan adaptif serta berkelanjutan. Layanan bimbingan dan konseling harus

mempertimbangkan situasi dan kondisi serta daya dukung sarana dan prasarana yang tersedia.

- j. Bimbingan dan konseling diselenggarakan oleh tenaga profesional dan kompeten. Layanan bimbingan dan konseling dilakukan oleh tenaga pendidik profesional yaitu Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling yang berkualifikasi akademik Sarjana Pendidikan (S-1) dalam bidang bimbingan dan konseling dan telah lulus Pendidikan Profesi Guru Bimbingan dan Konseling/ Konselor dari Lembaga Pendidikan Tinggi Kependidikan yang terakreditasi.
- k. Program bimbingan dan konseling disusun berdasarkan hasil analisis kebutuhan peserta didik/konseli dalam berbagai aspek perkembangan.
- l. Program bimbingan dan konseling dievaluasi untuk mengetahui keberhasilan layanan dan pengembangan program lebih lanjut.

C. Deskripsi Kebutuhan

Identifikasi permasalahan berdasarkan Media Lacak Masalah

NO	PERMASALAHAN PRIBADI	nM	N	%	KATEGORISASI
17	Malas	16	26	61,54	SANGAT BERMASALAH
30	Pelupa	16	26	61,54	SANGAT BERMASALAH
12	Kurang fokus	13	26	50,00	BERMASALAH
23	Moody	13	26	50,00	BERMASALAH
1	Boros	12	26	46,15	BERMASALAH
24	Mudah bosan	12	26	46,15	BERMASALAH
3	Ceroboh	11	26	42,31	BERMASALAH

8	Kadang saya merasa pesimis	11	26	42,31	BERMASALAH
15	Kurang percaya diri	10	26	38,46	BERMASALAH
19	Mempunyai banyak keinginan	9	26	34,62	BERMASALAH
42	Sering terburu-buru	8	26	30,77	BERMASALAH
28	Negative Thingking	7	26	26,92	BERMASALAH
2	Cengeng	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
6	Emosional	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
11	Kurang cekatan	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
13	Kurang kritis	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
20	Mengalami penurunan semangat dan keimanan	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
31	Penakut	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
33	Pendiam	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
38	Sensitif	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
5	Egois	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
45	Tertutup	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
4	Cuek	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
7	Homesick	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
9	Kurang bersyukur	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
27	Mudah stress	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
34	Plin plan	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH

37	Saya sering merasa sangat berbeda dari orang lain	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
44	Sulit meluapkan amarah	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
10	Kurang bertanggung jawab dengan amanah	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
22	Merasa terlalu dikekang	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
40	Sering melamun	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
41	Sering sakit-sakitan	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
18	Manja	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
21	Merasa terlalu banyak kegiatan	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
29	Pelit	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
36	Saya selalu memforsir diri saya dalam mencapai tujuan	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
16	Kurang pergaulan	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
25	Mudah galau	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
26	Mudah putus asa	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
32	Pendendam	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
43	Suka melebih-lebihkan sesuatu	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
14	Kurang motivasi	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH
35	Saya merasa tidak ada orang yang mengerti saya selain	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH

	keluarga				
39	Sering bermasalah dengan teman	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH

NO	PERMASALAHAN SOSIAL	nM	N	%	KATEGORISASI
10	Menghindari orang yang tidak disukai / dikenal	9	26	34,62	BERMASALAH
11	Merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan	9	26	34,62	BERMASALAH
21	Sulit percaya dengan orang lain	9	26	34,62	BERMASALAH
4	Kurang bersosialisasi	7	26	26,92	BERMASALAH
12	Mudah terpengaruh lingkungan	7	26	26,92	BERMASALAH
3	Ingin selalu berkumpul dengan keluarga	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
13	Mudah tersinggung	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
14	Orangtua membatasi pergaulan	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
16	Sering tidak mudah mengontrol ekspresi	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
18	Sulit beradaptasi dengan lingkungan	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
20	Sulit berkenalan dengan orang baru	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
22	Tidak betah di rumah	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
6	Kurang nyaman di rumah	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
1	Belum bisa bagi waktu untuk	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH

	organisasi				
5	Kurang empati	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
25	Tidak suka dengan etnis tertentu	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
2	Dibully / dihina	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
7	Masalah dengan guru di sekolah	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
8	Masalah dengan keluarga	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
9	Masalah dengan pacar	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
17	Suka mencari perhatian	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
19	Sulit bercanda	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
23	Tidak gampang memaafkan orang lain	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
24	Tidak punya teman dekat	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
15	Sering dipandang "berbeda" karena aksel	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH

NO	PERMASALAHAN BELAJAR	Nm	N	%	KATEGORISASI
6	Cepat bosan / jenuh belajar	17	26	65,38	SANGAT BERMASALAH
7	Cepat mengantuk kalau sedang belajar	16	26	61,54	SANGAT BERMASALAH
8	Dalam memahami materi harus membacanya lebih dari 1 kali	16	26	61,54	SANGAT BERMASALAH
16	Menunda-nunda mengerjakan tugas	16	26	61,54	SANGAT BERMASALAH
4	Belum bisa mengatur waktu belajar	14	26	53,85	SANGAT BERMASALAH

2	Banyak godaan belajar	13	26	50,00	BERMASALAH
3	Belum bisa fokus dalam belajar	13	26	50,00	BERMASALAH
9	Daya ingat rendah	11	26	42,31	BERMASALAH
24	Takut nilai turun	10	26	38,46	BERMASALAH
11	Kesulitan di salah satu pelajaran	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
22	Sulit menuangkan pikiran dalam kata-kata	6	26	23,08	CUKUP BERMASALAH
23	Susah belajar	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
19	Sudah belajar dan usaha tapi nilai pas-pasan	4	26	15,38	CUKUP BERMASALAH
12	Kurang ada motivasi	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
15	Lingkungan kurang kondusif	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
20	Sulit menganalisis masalah	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
1	Belajar karena terpaksa	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
13	Kurang paham dengan materi pelajaran	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
14	Kurang waktu belajar	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
21	Sulit mengejar materi kalau ketinggalan	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
25	Tidak bisa belajar mandiri	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
5	Belum mampu menetapkan tujuan belajar	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH

10	Fasilitas kurang memadai	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
17	Menyepelekan pelajaran	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
18	Resah tentang ujian nasional	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH

NO	PERMASALAHAN KARIR	nM	N	%	KATEGORISASI
20	Sulit mengambil keputusan	15	26	57,69	SANGAT BERMASALAH
10	Ingin sekolah sambil bekerja	11	26	42,31	BERMASALAH
7	Belum menemukan potensi diri	10	26	38,46	BERMASALAH
9	Bingung menentukan masa depan	10	26	38,46	BERMASALAH
21	Takut menghadapi resiko	9	26	34,62	BERMASALAH
6	Belum memiliki kemantapan karir	8	26	30,77	BERMASALAH
11	Kurang wawasan terhadap masa depan	8	26	30,77	BERMASALAH
4	Belum mandiri	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
12	Masalah keuangan untuk melanjutkan studi	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
24	Tidak yakin dengan kemampuan yang dimiliki	5	26	19,23	CUKUP BERMASALAH
3	Belum dewasa	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
5	Belum memiliki cita-cita	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
8	Belum punya pandangan karir	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
13	Masih ingin bersenang-senang	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH

16	Orang tua masih menentukan karir saya	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
17	Pasrah menerima keadaan apa adanya	3	26	11,54	CUKUP BERMASALAH
1	Belum ada niat untuk bekerja	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
2	Belum berfikir jangka panjang	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
25	Tidak yakin visi akan tercapai	2	26	7,69	AGAK BERMASALAH
14	Merasa salah mengambil jurusan	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
18	Pesimis tentang cita-cita	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
23	Tidak yakin bekerja sesuai harapan	1	26	3,85	AGAK BERMASALAH
15	Merasa tidak akan berhasil di masa depan	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH
19	Sering gagal dalam seleksi	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH
22	Tidak akan melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi	0	26	0,00	TIDAK BERMASALAH

Data Kategorisasi Siswa Urut Kelas XII IPS 3

NO	NAMA	nM	N	%	KATEGORISASI BIDANG PRIBADI
6	Eni Alvitasari	22	29	75,86	SANGAT BERMASALAH
13	Nadya Ameera	17	29	58,62	SANGAT BERMASALAH
28	Muhammad Hasrinur Ridho	16	29	55,17	SANGAT BERMASALAH

4	Dainese Dinar Fattia	13	29	44,83	BERMASALAH
10	Greeta Gesti Maria Lysistrata	13	29	44,83	BERMASALAH
26	Hanandito Ari Asmoro	13	29	44,83	BERMASALAH
7	Erlina Dewi Agustin	12	29	41,38	BERMASALAH
29	Muhammad Khafidz Nufaisa	12	29	41,38	BERMASALAH
15	Nur Rizki Wijaya	10	29	34,48	BERMASALAH
2	Alifia Nuraini Pratwi	9	29	31,03	BERMASALAH
1	Agustin Chandra Mahardika	8	29	27,59	BERMASALAH
14	Novita Mukti Rinusara	8	29	27,59	BERMASALAH
21	Wulan Indah Chahyani	8	29	27,59	BERMASALAH
25	Fikri Aulia Akbar	8	29	27,59	BERMASALAH
3	Anggit Novitariasari	7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH
17	Rizkya Dara Pramesti	7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH
18	Sika Harum Al-Humairo' Syafitri	7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH
19	Vashti Zhafirah Satyandani	7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH
23	Bima Gumilang Prayogatama	7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH
16	Putri Asyanice Shaleh	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
27	Harits Fathoni	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
8	Faradina Cheysa Maharani	5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH
11	Lia Arfita Meliana	5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH
12	Marissa Elfani	5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH

22	Yumna Afaf Hanifah	5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH
9	Faza Maulida	4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH
20	Winda Nurmalitasari	4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH
24	Fariz Hasbul Qahhar	4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH
5	Diah Ayu Saraswati	1	29	3,45	AGAK BERMASALAH

NO	NAMA	nM	N	%	KATEGORISASI BIDANG SOSIAL
7	Erlina Dewi Agustin	7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH
6	Eni Alvitasari	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
13	Nadya Ameera	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
14	Novita Mukti Rinusara	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
15	Nur Rizki Wijaya	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
28	Muhammad Hasrinur Ridho	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
19	Vashti Zhafirah Satyandani	5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH
3	Anggit Novitariasari	4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH
17	Rizkya Dara Pramesti	4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH
1	Agustin Chandra Mahardika	3	29	10,34	AGAK BERMASALAH
2	Alifia Nuraini Pratwi	3	29	10,34	AGAK BERMASALAH
10	Greeta Gesti Maria Lysistrata	3	29	10,34	AGAK BERMASALAH
25	Fikri Aulia Akbar	3	29	10,34	AGAK BERMASALAH

27	Harits Fathoni	3	29	10,34	AGAK BERMASALAH
29	Muhammad Khafidz Nufaisa	3	29	10,34	AGAK BERMASALAH
4	Dainese Dinar Fattia	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
8	Faradina Cheysa Maharani	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
9	Faza Maulida	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
11	Lia Arfita Meliana	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
20	Winda Nurmalitasari	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
21	Wulan Indah Chahyani	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
22	Yumna Afaf Hanifah	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
18	Sika Harum Al-Humairo' Syafitri	1	29	3,45	AGAK BERMASALAH
23	Bima Gumilang Prayogatama	1	29	3,45	AGAK BERMASALAH
24	Fariz Hasbul Qahhar	1	29	3,45	AGAK BERMASALAH
26	Hanandito Ari Asmoro	1	29	3,45	AGAK BERMASALAH
5	Diah Ayu Saraswati	0	29	0,00	TIDAK BERMASALAH
12	Marissa Elfani	0	29	0,00	TIDAK BERMASALAH
16	Putri Asyanice Shaleh	0	29	0,00	TIDAK BERMASALAH

NO	NAMA	Nm	N	%	KATEGORISASI BIDANG BELAJAR
17	Rizky Dara Pramesti	13	29	44,83	BERMASALAH

13	Nadya Ameera	12	29	41,38	BERMASALAH
6	Eni Alvitasari	11	29	37,93	BERMASALAH
27	Harits Fathoni	10	29	34,48	BERMASALAH
4	Dainese Dinar Fattia	9	29	31,03	BERMASALAH
29	Muhammad Khafidz Nufaisa	9	29	31,03	BERMASALAH
8	Faradina Cheysha Maharani	8	29	27,59	BERMASALAH
25	Fikri Aulia Akbar	8	29	27,59	BERMASALAH
14	Novita Mukti Rinusara	7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH
23	Bima Gumilang Prayogatama	7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH
9	Faza Maulida	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
10	Greeta Gesti Maria Lysistrata	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
22	Yumna Afaf Hanifah	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
11	Lia Arfita Meliana	5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH
12	Marissa Elfani	5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH
15	Nur Rizki Wijaya	5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH
18	Sika Harum Al-Humairo' Syafitri	5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH
2	Alifia Nuraini Pratwi	4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH
7	Erlina Dewi Agustin	4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH
16	Putri Asyanice Shaleh	4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH
20	Winda Nurmalitasari	4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH

21	Wulan Indah Chahyani	4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH
26	Hanandito Ari Asmoro	4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH
1	Agustin Chandra Mahardika	3	29	10,34	AGAK BERMASALAH
3	Anggit Novitariasari	3	29	10,34	AGAK BERMASALAH
24	Fariz Hasbul Qahhar	3	29	10,34	AGAK BERMASALAH
5	Diah Ayu Saraswati	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
19	Vashti Zhafirah Satyandani	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
28	Muhammad Hasrinur Ridho	1	29	3,45	AGAK BERMASALAH

NO	NAMA	nM	N	%	KATEGORISASI BIDANG KARIR
13	Nadya Ameera	16	29	55,17	SANGAT BERMASALAH
6	Eni Alvitasari	11	29	37,93	BERMASALAH
17	Rizkya Dara Pramesti	9	29	31,03	BERMASALAH
22	Yumna Afaf Hanifah	7	29	24,14	CUKUP BERMASALAH
2	Alifia Nuraini Pratwi	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
25	Fikri Aulia Akbar	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
29	Muhammad Khafidz Nufaisa	6	29	20,69	CUKUP BERMASALAH
4	Dainese Dinar Fattia	5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH
10	Greeta Gesti Maria Lysistrata	5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH

16	Putri Asyanice Shaleh	5	29	17,24	CUKUP BERMASALAH
3	Anggit Novitariasari	4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH
9	Faza Maulida	4	29	13,79	CUKUP BERMASALAH
7	Erlina Dewi Agustin	3	29	10,34	AGAK BERMASALAH
11	Lia Arfita Meliana	3	29	10,34	AGAK BERMASALAH
21	Wulan Indah Chahyani	3	29	10,34	AGAK BERMASALAH
1	Agustin Chandra Mahardika	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
5	Diah Ayu Saraswati	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
8	Faradina Cheysha Maharani	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
15	Nur Rizki Wijaya	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
19	Vashti Zhafirah Satyandani	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
20	Winda Nurmalitasari	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
23	Bima Gumilang Prayogatama	2	29	6,90	AGAK BERMASALAH
12	Marissa Elfani	1	29	3,45	AGAK BERMASALAH
14	Novita Mukti Rinusara	1	29	3,45	AGAK BERMASALAH
18	Sika Harum Al-Humairo' Syafitri	1	29	3,45	AGAK BERMASALAH
24	Fariz Hasbul Qahhar	1	29	3,45	AGAK BERMASALAH
26	Hanandito Ari Asmoro	1	29	3,45	AGAK BERMASALAH
27	Harits Fathoni	1	29	3,45	AGAK BERMASALAH

28	Muhammad Hasrinur Ridho	0	29	0,00	TIDAK BERMASALAH
----	-------------------------	---	----	------	------------------

NO	MEDIA	Nm	N	%
16	HIBURAN	9	26	34,62
18	INTERNET	9	26	34,62
8	CATATAN KECIL	6	26	23,08
17	INF ORMASI TTG BERBAGAI UNIVERSITAS	6	26	23,08
29	MUSIK	6	26	23,08
39	REMINDER	6	26	23,08
4	BIMBINGAN	5	26	19,23
7	BUKU	5	26	19,23
11	DENGERIN MUSIK	5	26	19,23
21	KONSULTASI	5	26	19,23
28	MOTIVASI	5	26	19,23
13	FILM	4	26	15,38
27	MODUL	4	26	15,38
31	NOTE	4	26	15,38
41	SKALA PRIORITAS	4	26	15,38
10	CURHAT	3	26	11,54
23	MEMBUAT JADWAL	3	26	11,54
25	MENABUNG	3	26	11,54
33	PERMAINAN	3	26	11,54
40	SIMULASI	3	26	11,54
3	BEASISWA	2	26	7,69
14	FOTO	2	26	7,69
15	GAMBAR	2	26	7,69
24	MEMBUAT LIST	2	26	7,69
26	MIND MAP	2	26	7,69
36	PRESENTASI MULTIMEDIA	2	26	7,69
38	RADIO	2	26	7,69
44	TRAINING MOTIVASI	2	26	7,69
1	AGENDA	1	26	3,85
2	BAGAN	1	26	3,85
5	BIOGRAFI TOKOH	1	26	3,85
6	BROSUR	1	26	3,85
20	KOMIK	1	26	3,85
32	PAPAN BIMBINGAN	1	26	3,85

37	PROGRAM VIDEO	1	26	3,85
42	STIKER	1	26	3,85
43	TIME TABLE	1	26	3,85
9	CD INTERAKTIF	0	26	0,00
12	DIAGRAM	0	26	0,00
19	KALENDER	0	26	0,00
22	KOTAK MASALAH	0	26	0,00
30	NEWS LETTER	0	26	0,00
34	PERPUSTAKAAN	0	26	0,00
35	POSTER	0	26	0,00
45	TV	0	26	0,00

RANCANGAN PENGEMBANGAN BAHAN DAN MEDIA
BIMBINGAN DAN KONSELING
KELAS XII IPS 3 SMA NEGERI 5 YOGYAKARTA

No	MASALAH PRIBADI		BAHAN/MATERI	METODE/TEKNIK/MEDIA BIMBINGAN
	Boros	IPD	Memahami arti boros	Presentasi
		IPL	Memahami manfaat berhemat	Ceramah
		SCT	Tips berhemat	Diskusi
	Pelupa	IPD	Memahami pengertian pelupa	Presentasi
		IPL	Memahami penyebab mudah lupa	Video
		SCT	Tips meningkatkan daya ingat	Diskusi
	Kurang fokus	IPD	Memahami arti fokus	Ceramah
		IPL	Memahami penyebab sulit berkonsentrasi	Permainan
		SCT	Cara meningkatkan fokus	Diskusi
No	MASALAH SOSIAL		BAHAN/MATERI	METODE/TEKNIK/MEDIA BIMBINGAN
	Menjalin Pertemanan	IPD	Memahami arti pertemanan	Permainan
		IPL	Memahami hal penting dalam berhubungan dengan orang lain	Kertas dan alat tulis
		SCT	Cara menjaga hubungan pertemanan	Ceramah dan diskusi
	Organisasi jalan, sekolah tetap jalan	IPD	Memahami pentingnya berorganisasi	Ceramah
		IPL	Memahami akibat tidak bisa mengatur waktu dalam berorganisasi	Presentasi
		SCT	Cara untuk manajemen	Diskusi

			waktu berorganisasi	
	Merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan	IPD	Memahami pengertian risih	Diskusi
		IPL	Memahami bagaimana cara menyikapi orang yang membicarakan permasalahannya	Permainan
		SCT	Tips mengatasi perasan risih	Diskusi
No	MASALAH BELAJAR		BAHAN/MATERI	METODE/TEKNIK/MEDIA BIMBINGAN
	Menunda mengerjakan tugas	IPD	Memahami arti dan ciri-ciri procrastinator	Presentasi
		IPL	Memahami penyebab procrastinator	Ceramah
		SCT	Tips membuang kebiasaan menunda mengerjakan tugas	Diskusi
	Malas Belajar	IPD	Memahami arti malas	Ceramah
		IPL	Memahami penyebab malas belajar	Diskusi
		SCT	Cara mengatasi malas belajar	Lembar kerja
	Cepat mengantuk ketika sedang belajar	IPD	Memahami dan mengenali perilaku mengantuk	Presentasi dan video
		IPL	Mengetahui apa saja penyebab ngantuk saat belajar	Diskusi
		SCT	Tips agar tidak mengantuk saat sedang belajar	Presentasi
No	MASALAH KARIR		BAHAN/MATERI	METODE/TEKNIK/MEDIA BIMBINGAN
	Cara mengambil keputusan	IPD	Memahami arti mengambil keputusan	Presentasi
		IPL	Memahami langkah yang harus dipertimbangkan	Ceramah

			dalam mengambil keputusan	
		SCT	Tips dalam mengambil keputusan	Diskusi
	Ingin sekolah sambil bekerja	IPD	Menyikapi keinginan sekolah sambil bekerja	Brain storming
		IPL	Memahami kelebihan dan kekurangan dari sekolah dan kerja	Diskusi
		SCT	Tips sukses sekolah sambil bekerja	Diskusi
	Bingung menentukan masa depan	IPD	Memahami pentingnya menentukan masa depan sejak sekarang	Ceramah
		IPL	Memahami penyebab bingung dalam menentukan masa depan	Diskusi
		SCT	Strategi menentukan masa depan	Diskusi

Keterangan :

Masalah pribadi, sosial, belajar, dan karier = dipilih yang persentasenya paling tinggi

IPD = Informasi Pemahaman Diri

IPL = Informasi Pemahaman Lingkungan

SCT = Strategi Cara Tips dan Trik

BULAN	KOMPONEN PROGRAM			
	PELAYANAN DASAR	PELAYANAN RESPONSIF	PELAYANAN PERANCAANAAN INDIVIDUAL	DUKUNGAN SISTEM
SEMESTER 1				
JULI	Bimbingan Klasikal (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Orientasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Informasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Bimbingan Kelompok (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan)	Konseling Individual (sesuai kebutuhan), Konseling Kelompok (sesuai kebutuhan), Referral (Rujukan atau alih tangan) dilaksanakan sesuai kebutuhan, Kolaborasi dengan Guru Mapel/ Wali Kelas (sesuai kebutuhan), Bimbel untuk siswa yang bermasalah dalam belajar (sesuai kebutuhan), Kolaborasi dengan orangtua (sesuai kebutuhan), kolaborasi dengan pihak lain di luar sekolah (sesuai kebutuhan), konsultasi (sesuai kebutuhan), Bimbingan teman sebaya (sesuai kebutuhan), konferensi kasus (sesuai kebutuhan), kunjungan rumah (sesuai kebutuhan)		<i>In service training</i> (sesuai kebutuhan), aktif dalam ABKIN (sesuai kebutuhan), mengikuti seminar dan lokakarya (sesuai kebutuhan), mengikuti penataran (sesuai kebutuhan), aktif dalam MGBK (sesuai kebutuhan), kelanjutan studi (sesuai kebutuhan, manajemen program (sesuai kebutuhan).
AGUSTUS	Bimbingan Klasikal (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Orientasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan),	Konseling Individual (sesuai kebutuhan), Konseling Kelompok (sesuai kebutuhan), Referral (Rujukan atau alih		<i>In service training</i> (sesuai kebutuhan), aktif dalam ABKIN (sesuai kebutuhan), mengikuti seminar dan lokakarya (sesuai

	Pelayanan Informasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Bimbingan Kelompok (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan)	tangan) dilaksanakan sesuai kebutuhan, Kolaborasi dengan Guru Mapel/ Wali Kelas (sesuai kebutuhan), Bimbel untuk siswa yang bermasalah dalam belajar (sesuai kebutuhan), Kolaborasi dengan orangtua (sesuai kebutuhan), kolaborasi dengan pihak di luar sekolah (sesuai kebutuhan), konsultasi (sesuai kebutuhan), Bimbingan teman sebaya (sesuai kebutuhan), konferensi kasus (sesuai kebutuhan), kunjungan rumah (sesuai kebutuhan)		kebutuhan), mengikuti penataran (sesuai kebutuhan), aktif dalam MGBK (sesuai kebutuhan), kelanjutan studi (sesuai kebutuhan, manajemen program (sesuai kebutuhan).
SEPTEMBER	Bimbingan Klasikal (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Orientasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Informasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Bimbingan Kelompok (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan)	Konseling Individual (sesuai kebutuhan), Konseling Kelompok (sesuai kebutuhan), Referral (Rujukan atau alih tangan) dilaksanakan sesuai kebutuhan, Kolaborasi dengan Guru Mapel/ Wali Kelas (sesuai kebutuhan), Bimbel untuk siswa yang bermasalah dalam belajar (sesuai kebutuhan), Kolaborasi dengan orangtua (sesuai kebutuhan), kolaborasi dengan pihak di luar sekolah		<i>In service training</i> (sesuai kebutuhan), aktif dalam ABKIN (sesuai kebutuhan), mengikuti seminar dan lokakarya (sesuai kebutuhan), mengikuti penataran (sesuai kebutuhan), aktif dalam MGBK (sesuai kebutuhan), kelanjutan studi (sesuai kebutuhan, manajemen program (sesuai kebutuhan).

		(sesuai kebutuhan), konsultasi (sesuai kebutuhan), Bimbingan teman sebaya (sesuai kebutuhan), konferensi kasus (sesuai kebutuhan), kunjungan rumah (sesuai kebutuhan)		
OKTOBER	Bimbingan Klasikal (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Orientasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Informasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Bimbingan Kelompok (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan)	Konseling Individual (sesuai kebutuhan), Konseling Kelompok (sesuai kebutuhan), Referral (Rujukan atau alih tangan) dilaksanakan sesuai kebutuhan, Kolaborasi dengan Guru Mapel/ Wali Kelas (sesuai kebutuhan), Bimbel untuk siswa yang bermasalah dalam belajar (sesuai kebutuhan), Kolaborasi dengan orangtua (sesuai kebutuhan), kolaborasi dengan pihak di luar sekolah (sesuai kebutuhan), konsultasi (sesuai kebutuhan), Bimbingan teman sebaya (sesuai kebutuhan), konferensi kasus (sesuai kebutuhan), kunjungan rumah (sesuai kebutuhan)		<i>In service training</i> (sesuai kebutuhan), aktif dalam ABKIN (sesuai kebutuhan), mengikuti seminar dan lokakarya (sesuai kebutuhan), mengikuti penataran (sesuai kebutuhan), aktif dalam MGBK (sesuai kebutuhan), kelanjutan studi (sesuai kebutuhan), manajemen program (sesuai kebutuhan).
NOVEMBER	Bimbingan Klasikal (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Orientasi (Materi	Konseling Individual (sesuai kebutuhan), Konseling Kelompok (sesuai kebutuhan),		<i>In service training</i> (sesuai kebutuhan), aktif dalam ABKIN (sesuai kebutuhan), mengikuti

	Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Informasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Bimbingan Kelompok (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan)	Referral (Rujukan atau alih tangan) dilaksanakan sesuai kebutuhan, Kolaborasi dengan Guru Mapel/ Wali Kelas (sesuai kebutuhan), Bimbel untuk siswa yang bermasalah dalam belajar (sesuai kebutuhan), Kolaborasi dengan orangtua (sesuai kebutuhan), kolaborasi dengan pihak di luar sekolah (sesuai kebutuhan), konsultasi (sesuai kebutuhan), Bimbingan teman sebaya (sesuai kebutuhan), konferensi kasus (sesuai kebutuhan), kunjungan rumah (sesuai kebutuhan)		seminar dan lokakarya (sesuai kebutuhan), mengikuti penataran (sesuai kebutuhan), aktif dalam MGBK (sesuai kebutuhan), kelanjutan studi (sesuai kebutuhan), manajemen program (sesuai kebutuhan).
DESEMBER	Bimbingan Klasikal (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Orientasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Informasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Bimbingan Kelompok (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan)	Konseling Individual (sesuai kebutuhan), Konseling Kelompok (sesuai kebutuhan), Referral (Rujukan atau alih tangan) dilaksanakan sesuai kebutuhan, Kolaborasi dengan Guru Mapel/ Wali Kelas (sesuai kebutuhan), Bimbel untuk siswa yang bermasalah dalam belajar (sesuai kebutuhan), Kolaborasi dengan orangtua (sesuai kebutuhan), kolaborasi dengan		<i>In service training</i> (sesuai kebutuhan), aktif dalam ABKIN (sesuai kebutuhan), mengikuti seminar dan lokakarya (sesuai kebutuhan), mengikuti penataran (sesuai kebutuhan), aktif dalam MGBK (sesuai kebutuhan), kelanjutan studi (sesuai kebutuhan), manajemen program (sesuai kebutuhan).

		pihak di luar sekolah (sesuai kebutuhan), konsultasi (sesuai kebutuhan), Bimbingan teman sebaya (sesuai kebutuhan), konferensi kasus (sesuai kebutuhan), kunjungan rumah (sesuai kebutuhan)		
SEMESTER 2				
JANUARI	Bimbingan Klasikal (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Orientasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Informasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Bimbingan Kelompok (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan)	Konseling Individual (sesuai kebutuhan), Konseling Kelompok (sesuai kebutuhan), Referral (Rujukan atau alih tangan) dilaksanakan sesuai kebutuhan, Kolaborasi dengan Guru Mapel/ Wali Kelas (sesuai kebutuhan), Bimbel untuk siswa yang bermasalah dalam belajar (sesuai kebutuhan), Kolaborasi dengan orangtua (sesuai kebutuhan), kolaborasi dengan pihak di luar sekolah (sesuai kebutuhan), konsultasi (sesuai kebutuhan), Bimbingan teman sebaya (sesuai kebutuhan), konferensi kasus (sesuai kebutuhan), kunjungan rumah (sesuai kebutuhan)	Penetapan melanjutkan studi kuliah kelas XII	<i>In service training</i> (sesuai kebutuhan), aktif dalam ABKIN (sesuai kebutuhan), mengikuti seminar dan lokakarya (sesuai kebutuhan), mengikuti penataran (sesuai kebutuhan), aktif dalam MGBK (sesuai kebutuhan), kelanjutan studi (sesuai kebutuhan, manajemen program (sesuai kebutuhan).
FEBRUARI	Bimbingan Klasikal (Materi	Konseling Individual (sesuai	Penetapan	<i>In service training</i> (sesuai

	Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Orientasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Informasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Bimbingan Kelompok (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan)	kebutuhan), Konseling Kelompok (sesuai kebutuhan), Referral (Rujukan atau alih tangan) dilaksanakan sesuai kebutuhan, Kolaborasi dengan Guru Mapel/ Wali Kelas (sesuai kebutuhan), Bimbel untuk siswa yang bermasalah dalam belajar (sesuai kebutuhan), Kolaborasi dengan orangtua (sesuai kebutuhan), kolaborasi dengan pihak di luar sekolah (sesuai kebutuhan), konsultasi (sesuai kebutuhan), Bimbingan teman sebaya (sesuai kebutuhan), konferensi kasus (sesuai kebutuhan), kunjungan rumah (sesuai kebutuhan)	melanjutkan studi kuliah kelas XII	kebutuhan), aktif dalam ABKIN (sesuai kebutuhan), mengikuti seminar dan lokakarya (sesuai kebutuhan), mengikuti penataran (sesuai kebutuhan), aktif dalam MGBK (sesuai kebutuhan), kelanjutan studi (sesuai kebutuhan, manajemen program (sesuai kebutuhan).
MARET	Bimbingan Klasikal (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Orientasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Informasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Bimbingan Kelompok (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan)	Konseling Individual (sesuai kebutuhan), Konseling Kelompok (sesuai kebutuhan), Referral (Rujukan atau alih tangan) dilaksanakan sesuai kebutuhan, Kolaborasi dengan Guru Mapel/ Wali Kelas (sesuai kebutuhan), Bimbel untuk siswa yang bermasalah dalam belajar (sesuai kebutuhan), Kolaborasi	Penetapan melanjutkan studi kuliah kelas XII	<i>In service training</i> (sesuai kebutuhan), aktif dalam ABKIN (sesuai kebutuhan), mengikuti seminar dan lokakarya (sesuai kebutuhan), mengikuti penataran (sesuai kebutuhan), aktif dalam MGBK (sesuai kebutuhan), kelanjutan studi (sesuai kebutuhan, manajemen program (sesuai kebutuhan).

		dengan orangtua (sesuai kebutuhan), kolaborasi dengan pihak di luar sekolah (sesuai kebutuhan), konsultasi (sesuai kebutuhan), Bimbingan teman sebaya (sesuai kebutuhan), konferensi kasus (sesuai kebutuhan), kunjungan rumah (sesuai kebutuhan)		
APRIL	Bimbingan Klasikal (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Orientasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Informasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Bimbingan Kelompok (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan)	Konseling Individual (sesuai kebutuhan), Konseling Kelompok (sesuai kebutuhan), Referral (Rujukan atau alih tangan) dilaksanakan sesuai kebutuhan, Kolaborasi dengan Guru Mapel/ Wali Kelas (sesuai kebutuhan), Bimbel untuk siswa yang bermasalah dalam belajar (sesuai kebutuhan), Kolaborasi dengan orangtua (sesuai kebutuhan), kolaborasi dengan pihak di luar sekolah (sesuai kebutuhan), konsultasi (sesuai kebutuhan), Bimbingan teman sebaya (sesuai kebutuhan), konferensi kasus (sesuai kebutuhan), kunjungan rumah (sesuai kebutuhan)		<i>In service training</i> (sesuai kebutuhan), aktif dalam ABKIN (sesuai kebutuhan), mengikuti seminar dan lokakarya (sesuai kebutuhan), mengikuti penataran (sesuai kebutuhan), aktif dalam MGBK (sesuai kebutuhan), kelanjutan studi (sesuai kebutuhan), manajemen program (sesuai kebutuhan).

MEI	Bimbingan Klasikal (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Orientasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Informasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Bimbingan Kelompok (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan)	Konseling Individual (sesuai kebutuhan), Konseling Kelompok (sesuai kebutuhan), Referral (Rujukan atau alih tangan) dilaksanakan sesuai kebutuhan, Kolaborasi dengan Guru Mapel/ Wali Kelas (sesuai kebutuhan), Bimbel untuk siswa yang bermasalah dalam belajar (sesuai kebutuhan), Kolaborasi dengan orangtua (sesuai kebutuhan), kolaborasi dengan pihak di luar sekolah (sesuai kebutuhan), konsultasi (sesuai kebutuhan), Bimbingan teman sebaya (sesuai kebutuhan), konferensi kasus (sesuai kebutuhan), kunjungan rumah (sesuai kebutuhan)		<i>In service training</i> (sesuai kebutuhan), aktif dalam ABKIN (sesuai kebutuhan), mengikuti seminar dan lokakarya (sesuai kebutuhan), mengikuti penataran (sesuai kebutuhan), aktif dalam MGBK (sesuai kebutuhan), kelanjutan studi (sesuai kebutuhan), manajemen program (sesuai kebutuhan).
JUNI	Bimbingan Klasikal (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Orientasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Pelayanan Informasi (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan), Bimbingan Kelompok (Materi Sesuai Analisis Kebutuhan)	Konseling Individual (sesuai kebutuhan), Konseling Kelompok (sesuai kebutuhan), Referral (Rujukan atau alih tangan) dilaksanakan sesuai kebutuhan, Kolaborasi dengan Guru Mapel/ Wali Kelas (sesuai kebutuhan), Bimbel untuk siswa yang bermasalah dalam belajar		<i>In service training</i> (sesuai kebutuhan), aktif dalam ABKIN (sesuai kebutuhan), mengikuti seminar dan lokakarya (sesuai kebutuhan), mengikuti penataran (sesuai kebutuhan), aktif dalam MGBK (sesuai kebutuhan), kelanjutan studi (sesuai kebutuhan), manajemen program (sesuai

		(sesuai kebutuhan), Kolaborasi dengan orangtua (sesuai kebutuhan), kolaborasi dengan pihak di luar sekolah (sesuai kebutuhan), konsultasi (sesuai kebutuhan), Bimbingan teman sebaya (sesuai kebutuhan), konferensi kasus (sesuai kebutuhan), kunjungan rumah (sesuai kebutuhan)		kebutuhan).
--	--	--	--	-------------

D. Komponen Bimbingan dan Konseling

Layanan bimbingan dan konseling sebagai layanan profesional yang diselenggarakan pada satuan pendidikan mencakup komponen program, bidang layanan, struktur dan program layanan, kegiatan dan alokasi waktu layanan. Komponen program meliputi layanan dasar, layanan peminatan dan perencanaan individual, layanan responsif, dan dukungan sistem, sedangkan bidang layanan terdiri atas bidang layanan pribadi, sosial, belajar, dan karir.

Komponen program dan bidang layanan dituangkan kedalam program tahunan dan semesteran dengan mempertimbangkan komposisi, proporsi dan alokasi waktu layanan, baik di dalam maupun di luar kelas.

Program kerja layanan bimbingan dan konseling disusun berdasarkan hasil analisis kebutuhan peserta didik/konseli dan struktur program dengan menggunakan sistematika minimal meliputi: rasional, visi dan misi, deskripsi kebutuhan, komponen program, bidang layanan, rencana operasional, pengembangan tema/topik, pengembangan RPLBK, evaluasi-pelaporan-tindak lanjut, dan anggaran biaya.

1. Komponen Program

Layanan bimbingan dan konseling pada satuan pendidikan secara keseluruhan dikemas dalam empat komponen layanan, yaitu komponen: (a) layanan dasar, (b) layanan peminatan dan perencanaan individual, (c) layanan responsif, dan (d) dukungan sistem.

a. Layanan Dasar

1. Pengertian

Layanan dasar diartikan sebagai proses pemberian bantuan kepada seluruh konseli melalui kegiatan penyiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau kelompok yang dirancang dan dilaksanakan secara sistematis dalam rangka mengembangkan kemampuan penyesuaian diri yang efektif sesuai dengan tahap dan tugas-tugas perkembangan (yang dituangkan sebagai standar kompetensi kemandirian).

2. Tujuan

Layanan dasar bertujuan membantu semua konseli agar memperoleh perkembangan yang normal, memiliki mental yang sehat, dan memperoleh keterampilan hidup, atau dengan kata lain membantu konseli agar mereka dapat mencapai tugas-tugas perkembangannya secara optimal. Secara rinci tujuan pelayanan ini dapat dirumuskan sebagai upaya untuk membantu konseli agar (1) memiliki kesadaran (pemahaman) tentang diri dan lingkungannya (pendidikan, pekerjaan, sosial budaya dan agama), (2) mampu mengembangkan keterampilan untuk mengidentifikasi tanggung jawab atau seperangkat tingkah laku yang layak bagi penyesuaian diri dengan lingkungannya, (3) mampu memenuhi kebutuhan dirinya dan mampu mengatasi masalahnya sendiri, dan (4) mampu mengembangkan dirinya dalam rangka mencapai tujuan hidupnya.

Kegiatan-kegiatan yang dapat dilakukan oleh Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling dalam komponen layanan dasar antara lain; asesmen kebutuhan, bimbingan klasikal, bimbingan kelompok, pengelolaan media informasi, dan layanan bimbingan dan konseling lainnya.

3. Fokus Pengembangan

Untuk mencapai tujuan tersebut, fokus pengembangan kegiatan yang dilakukan diarahkan padaperkembangan aspek-aspek pribadi, sosial, belajar dan karir. Semua ini berkaitan erat dengan upaya membantu peserta didik/konseli dalam upaya mencapai tugas-tugas perkembangandan tercapainya kemandirian dalam kehidupannya.

b. Layanan Peminatan dan Perencanaan Individual

1. Pengertian

Peminatan adalah program kurikuler yang disediakan untuk mengakomodasi pilihan minat, bakat dan/atau kemampuan peserta didik/konseli dengan orientasi pemusatan, perluasan, dan/atau pendalaman mata pelajaran dan/atau muatan kejuruan. Peminatan peserta didik dalam Kurikulum 2013 mengandung makna: (1) suatu pembelajaran berbasis minat peserta didik sesuai kesempatan belajar

yang ada dalam satuan pendidikan; (2) suatu proses pemilihan dan penetapan peminatan belajar yang ditawarkan oleh satuan pendidikan; (3) merupakan suatu proses pengambilan pilihan dan keputusan oleh peserta didik tentang peminatan belajar yang didasarkan atas pemahaman potensi diri dan pilihan yang tersedia pada satuan pendidikan serta prospek peminatannya; (4) merupakan proses yang berkesinambungan untuk memfasilitasi peserta didik mencapai keberhasilan proses dan hasil belajar serta perkembangan optimal dalam rangka mencapai tujuan pendidikan nasional; dan (5) layanan peminatan peserta didik merupakan wilayah garapan profesi bimbingan dan konseling, yang tercakup pada layanan perencanaan individual. Layanan Perencanaan individual adalah bantuan kepada peserta didik/konseli agar mampu merumuskan dan melakukan aktivitas-aktivitas sistematis yang berkaitan dengan perencanaan masa depan berdasarkan pemahaman tentang kelebihan dan kekurangan dirinya, serta pemahaman terhadap peluang dan kesempatan yang tersedia di lingkungannya. Pemahaman konseli secara mendalam, penafsiran hasil asesmen, dan penyediaan informasi yang akurat sesuai dengan peluang dan potensi yang dimiliki konseli amat diperlukan sehingga peserta didik/konseli mampu memilih dan mengambil keputusan yang tepat di dalam mengembangkan potensinya secara optimal, termasuk keberbakatan dan kebutuhan khusus peserta didik/konseli.

2. Tujuan

Peminatan dan perencanaan individual secara umum bertujuan untuk membantu konseli agar (1) memiliki pemahaman tentang diri dan lingkungannya, (2) mampu merumuskan tujuan, perencanaan, atau pengelolaan terhadap perkembangan dirinya, baik menyangkut aspek pribadi, sosial, belajar, maupun karir, dan (3) dapat melakukan kegiatan berdasarkan pemahaman, tujuan, dan rencana yang telah dirumuskannya. Tujuan peminatan dan perencanaan individual ini dapat juga dirumuskan sebagai upaya memfasilitasi peserta didik/konseli untuk merencanakan, memonitor, dan mengelola

rencana pendidikan, karir, dan pengembangan pribadi- sosial oleh dirinya sendiri.

Isi layanan perencanaan individual meliputi memahami secara khusus tentang potensi dan keunikan perkembangan dirinya sendiri. Dengan demikian meskipun peminatan dan perencanaan individual ditujukan untuk seluruh peserta didik/konseli, layanan yang diberikan lebih bersifat individual karena didasarkan atas perencanaan, tujuan dan keputusan yang ditentukan oleh masing-masing peserta didik/konseli. Layanan peminatan peserta didik secara khusus ditujukan untuk memberikan kesempatan kepada peserta didik mengembangkan kompetensi sikap, kompetensi pengetahuan, dan kompetensi keterampilan peserta didik sesuai dengan minat, bakat dan/atau kemampuan akademik dalam sekelompok mata pelajaran/keilmuan, maupun kemampuan dalam bidang keahlian, program keahlian, dan paket keahlian.

3. Fokus Pengembangan

Fokus pengembangan layanan peminatan peserta didik diarahkan pada kegiatan meliputi; (1) pemberian informasi program peminatan; (2) melakukan pemetaan dan penetapan peminatan peserta didik (pengumpulan data, analisis data, interpretasi hasil analisis data dan penetapan peminatan peserta didik); (3) layanan lintas minat; (4) layanan pendalaman minat; (5) layanan pindah minat; (6) pendampingan dilakukan melalui bimbingan klasikal, bimbingan kelompok, konseling individual, konseling kelompok, dan konsultasi; (7) pengembangan dan penyaluran; (8) evaluasi dan tindak lanjut. Konselor atau guru bimbingan dan konseling berperan penting dalam layanan peminatan peserta didik dalam implementasi kurikulum 2013 dengan cara merealisasikan 8 (delapan) kegiatan tersebut. Dalam penetapan peminatan peserta didik/konseli SMTA memperhatikan data tentang nilai rapor SMP/MTs atau yang sederajat, nilai Ujian Nasional SMP/MTs atau yang sederajat, minat peserta didik dengan persetujuan orang tua/wali, dan rekomendasi guru Bimbingan dan Konseling/Konselor SMP/MTs atau yang sederajat. Untuk menuju peminatan peserta didik/konseli yang tepat

memerlukan arahan semenjak usia dini, dan secara sistematis dapat dimulai semenjak menempuh pendidikan formal.

Fokus perencanaan individual berkaitan erat dengan pengembangan aspek pribadi, sosial, belajar dan karir. Secara rinci cakupan fokus tersebut antara lain mencakup pengembangan aspek :(1) pribadi yaitu tercapainya pemahaman diri dan pengembangan konsep diri yang positif, (2) sosial yaitu tercapainya pemahaman lingkungan dan pengembangan keterampilan sosial yang efektif, (3) belajar yaitu tercapainya efisiensi dan efektivitas belajar, keterampilan belajar, dan peminatan peserta didik/konseli secara tepat, dan (4) karir yaitu tercapainya kemampuan mengeksplorasi peluang-peluang karir, mengeksplorasi latihan pekerjaan, memahami kebutuhan untuk kebiasaan bekerja yang positif.

c. Layanan Responsif

1. Pengertian

Layanan responsif adalah pemberian bantuan kepada peserta didik/konseli yang menghadapi masalah dan memerlukan pertolongan dengan segera, agar peserta didik/konseli tidak mengalami hambatan dalam proses pencapaian tugas-tugas perkembangannya. Strategi layanan responsif diantaranya konseling individual, konseling kelompok, konsultasi, kolaborasi, kunjungan rumah, dan alih tangan kasus (referral).

2. Tujuan

Layanan responsif bertujuan untuk membantu peserta didik/konseli yang sedang mengalami masalah tertentu menyangkut perkembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir. Bantuan yang diberikan bersifat segera, karena dikhawatirkan dapat menghambat perkembangan dirinya dan berlanjut ke tingkat yang lebih serius. Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling hendaknya membantu peserta didik/konseli untuk memahami hakikat dan ruang lingkup masalah, mengeksplorasi dan menentukan alternatif pemecahan masalah yang terbaik melalui proses interaksi yang unik. Hasil dari layanan ini, peserta didik/konseli diharapkan dapat mengalami perubahan pikiran,

perasaan, kehendak, atau perilaku yang terkait dengan perkembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir.

3. Fokus Pengembangan

Fokus layanan responsif adalah pemberian bantuan kepada peserta didik/konseli yang secara nyata mengalami masalah yang mengganggu perkembangan diri dan secara potensial menghadapi masalah tertentu namun dia tidak menyadari bahwa dirinya memiliki masalah. Masalah yang dihadapi dapat menyangkut ranah pribadi, sosial, belajar, atau karir. Jika tidak mendapatkan layanan segera dari Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling maka dapat menyebabkan peserta didik/konseli mengalami penderitaan, kegagalan, bahkan mengalami gangguan yang lebih serius atau lebih kompleks. Masalah peserta didik/konseli dapat berkaitan dengan berbagai hal yang dirasakan mengganggu kenyamanan hidup atau menghambat perkembangan diri konseli, karena tidak terpenuhi kebutuhannya, atau gagal dalam mencapai tugas-tugas perkembangan. Untuk memahami kebutuhan dan masalah peserta didik/konseli dapat diperoleh melalui asesmen kebutuhan dan analisis perkembangan peserta didik/konseli, dengan menggunakan berbagai instrumen, misalnya angket konseli, pedoman wawancara, pedoman observasi, angket sosiometri, daftar hadir peserta didik/konseli, leger, inventori tugas-tugas perkembangan (ITP), psikotes dan alat ungkap masalah (AUM).

d. Dukungan Sistem

1. Pengertian

Ketiga komponen program (layanan dasar, layanan peminatan dan perencanaan individual, dan responsif) sebagaimana telah disebutkan sebelumnya merupakan pemberian layanan bimbingan dan konseling kepada peserta didik/konseli secara langsung. Sedangkan dukungan sistem merupakan komponen pelayanan dan kegiatan manajemen, tata kerja, infrastruktur (misalnya Teknologi Informasi dan Komunikasi), dan pengembangan kemampuan profesional konselor atau guru

bimbingan dan konseling secara berkelanjutan, yang secara tidak langsung memberikan bantuan kepada peserta didik/konseli atau memfasilitasi kelancaran perkembangan peserta didik/konseli dan mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling.

2. Tujuan

Komponen program dukungan sistem bertujuan memberikan dukungan kepada konselor atau guru bimbingan dan konseling dalam memperlancar penyelenggaraan komponen-komponen layanan sebelumnya dan mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling. Sedangkan bagi personel pendidik lainnya adalah untuk memperlancar penyelenggaraan program pendidikan pada satuan pendidikan.

Dukungan sistem meliputi kegiatan pengembangan jejaring, kegiatan manajemen, pengembangan keprofesian secara berkelanjutan.

3. Fokus Pengembangan

Pengembangan jejaring menyangkut kegiatan konselor atau guru bimbingan dan konseling yang meliputi (1) konsultasi, (2) menyelenggarakan program kerjasama, (3) berpartisipasi dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan satuan pendidikan, (4) melakukan penelitian dan pengembangan. Suatu program layanan bimbingan dan konseling tidak mungkin akan terselenggara dan tujuannya tercapai bila tidak memiliki suatu sistem pengelolaan yang bermutu, dalam arti dilakukan secara jelas, sistematis, dan terarah.

Pengembangan keprofesian berkelanjutan sebagai bagian integral dari sistem pendidikan secara utuh diarahkan untuk memberikan kesempatan kepada konselor atau guru Bimbingan dan Konseling untuk meningkatkan kapasitas dan kompetensi melalui serangkaian pendidikan dan pelatihan dalam jabatan maupun kegiatan-kegiatan pengembangan dalam organisasi profesi Bimbingan dan Konseling, baik di tingkat pusat, daerah, dan kelompok musyawarah Guru Bimbingan dan Konseling. Melalui kegiatan tersebut, peningkatan kapasitas dan kompetensi Konselor atau Guru Bimbingan dan

Konseling dapat mendorong meningkatnya kualitas layanan bimbingan dan konseling.

2. Bidang Layanan

Bimbingan dan konseling pada satuan pendidikan mencakup empat bidang layanan, yaitu bidang layanan yang memfasilitasi perkembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir. Pada hakikatnya perkembangan tersebut merupakan satu kesatuan utuh yang tidak dapat dipisahkan dalam setiap diri individu peserta didik/konseli.

a. Bimbingan dan konseling pribadi

1. Pengertian

Suatu proses pemberian bantuan dari konselor atau guru bimbingan dan konseling kepada peserta didik/konseli untuk memahami, menerima, mengarahkan, mengambil keputusan, dan merealisasikan keputusannya secara bertanggung jawab tentang perkembangan aspek pribadinya, sehingga dapat mencapai perkembangan pribadinya secara optimal dan mencapai kebahagiaan, kesejahteraan dan keselamatan dalam kehidupannya.

2. Tujuan

Bimbingan dan konseling pribadi dimaksudkan untuk membantu peserta didik/konseli agar mampu (1) memahami potensi diri dan memahami kelebihan dan kelemahannya, baik kondisi fisik maupun psikis, (2) mengembangkan potensi untuk mencapai kesuksesan dalam kehidupannya, (3) menerima kelemahan kondisi diri dan mengatasinya secara baik, (4) mencapai keselarasan perkembangan antara cipta-rasa-karsa, (5) mencapai kematangan/kedewasaan cipta-rasa-karsa secara tepat dalam kehidupannya sesuai nilai-nilai luhur, dan (6) mengakualisasikan dirinya sesuai dengan potensi diri secara optimal berdasarkan nilai-nilai luhur budaya dan agama.

3. Ruang Lingkup

Secara garis besar, lingkup materi bimbingan dan konseling pribadi meliputi pemahaman diri, pengembangan kelebihan diri, pengentasan kelemahan diri, keselarasan perkembangan cipta-rasa-karsa,

kematangan/kedewasaan cipta-rasa-karsa, dan aktualiasi diri secara bertanggung jawab. Materi bimbingan dan konseling pribadi tersebut dapat dirumuskan berdasarkan analisis kebutuhan pengembangan diri peserta didik, kebijakan pendidikan yang diberlakukan, dan kajian pustaka.

b. Bimbingan dan konseling sosial

1. Pengertian

Suatu proses pemberian bantuan dari konselor kepada peserta didik/konseli untuk memahami lingkungannya dan dapat melakukan interaksi sosial secara positif, terampil berinteraksi sosial, mampu mengatasi masalah-masalah sosial yang dialaminya, mampu menyesuaikan diri dan memiliki keserasian hubungan dengan lingkungan sosialnya sehingga mencapai kebahagiaan dan kebermanaknaan dalam kehidupannya.

2. Tujuan

Bimbingan dan konseling sosial bertujuan untuk membantu peserta didik/konseli agar mampu (1) berempati terhadap kondisi orang lain, (2) memahami keragaman latar sosial budaya, (3) menghormati dan menghargai orang lain, (4) menyesuaikan dengan nilai dan norma yang berlaku, (5) berinteraksi sosial yang efektif, (6) bekerjasama dengan orang lain secara bertanggung jawab, dan (8) mengatasi konflik dengan orang lain berdasarkan prinsip yang saling menguntungkan.

3. Ruang Lingkup

Secara umum, lingkup materi bimbingan dan konseling sosial meliputi pemahaman keragaman budaya, nilai-nilai dan norma sosial, sikap sosial positif (empati, altruistik, toleran, peduli, dan kerjasama), keterampilan penyelesaian konflik secara produktif, dan keterampilan hubungan sosial yang efektif.

c. Bimbingan dan konseling belajar

1. Pengertian

Proses pemberian bantuan konselor atau guru bimbingan dan konseling kepada peserta didik/ konseli dalam mengenali potensi diri

untuk belajar, memiliki sikap dan keterampilan belajar, terampil merencanakan pendidikan, memiliki kesiapan menghadapi ujian, memiliki kebiasaan belajar teratur dan mencapai hasil belajar secara optimal sehingga dapat mencapai kesuksesan, kesejahteraan, dan kebahagiaan dalam kehidupannya.

2. Tujuan

Bimbingan dan konseling belajar bertujuan membantu peserta didik untuk (1) menyadari potensi diri dalam aspek belajar dan memahami berbagai hambatan belajar; (2) memiliki sikap dan kebiasaan belajar yang positif; (3) memiliki motif yang tinggi untuk belajar sepanjang hayat; (4) memiliki keterampilan belajar yang efektif; (5) memiliki keterampilan perencanaan dan penetapan pendidikan selanjutnya; dan (6) memiliki kesiapan menghadapi ujian.

3. Ruang Lingkup

Lingkup bimbingan dan konseling belajar terdiri atas sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang menunjang efisiensi dan keefektifan belajar pada satuan pendidikan dan sepanjang kehidupannya; menyelesaikan studi pada satuan pendidikan, memilih studi lanjut, dan makna prestasi akademik dan non akademik dalam pendidikan, dunia kerja dan kehidupan masyarakat.

d. Bimbingan dan konseling karir

1. Pengertian

Proses pemberian bantuan konselor atau guru bimbingan dan konseling kepada peserta didik/ konseli untuk mengalami pertumbuhan, perkembangan, eksplorasi, aspirasi dan pengambilan keputusan karir sepanjang rentang hidupnya secara rasional dan realistis berdasar informasi potensi diri dan kesempatan yang tersedia di lingkungan hidupnya sehingga mencapai kesuksesan dalam kehidupannya.

2. Tujuan

Bimbingan dan konseling karir bertujuan memfasilitasi perkembangan, eksplorasi, aspirasi dan pengambilan keputusan karir

sepanjang rentang hidup peserta didik/konseli. Dengan demikian, peserta didik akan (1) memiliki pemahaman diri (kemampuan, minat dan kepribadian) yang terkait dengan pekerjaan; (2) memiliki pengetahuan mengenai dunia kerja dan informasi karir yang menunjang kematangan kompetensi karir; (3) memiliki sikap positif terhadap dunia kerja; (4) memahami relevansi kemampuan menguasai pelajaran dengan persyaratan keahlian atau keterampilan bidang pekerjaan yang menjadi cita-cita karirnya masa depan; (5) memiliki kemampuan untuk membentuk identitas karir, dengan cara mengenali ciri-ciri pekerjaan, persyaratan kemampuan yang dituntut, lingkungan sosiopsikologis pekerjaan, prospek kerja, dan kesejahteraan kerja; memiliki kemampuan merencanakan masa depan, yaitu merancang kehidupan secara rasional untuk memperoleh peran-peran yang sesuai dengan minat, kemampuan, dan kondisi kehidupan sosial ekonomi; membentuk pola-pola karir; mengenal keterampilan, kemampuan dan minat; memiliki kemampuan atau kematangan untuk mengambil keputusan karir.

3. Ruang Lingkup

Ruang lingkup bimbingan karir terdiri atas pengembangan sikap positif terhadap pekerjaan, pengembangan keterampilan menempuh masa transisi secara positif dari masa bersekolah ke masa bekerja, pengembangan kesadaran terhadap berbagai pilihan karir, informasi pekerjaan, ketentuan sekolah dan pelatihan kerja, kesadaran akan hubungan beragam tujuan hidup dengan nilai, bakat, minat, kecakapan, dan kepribadian masing-masing. Untuk itu secara berurutan dan berkesinambungan, kompetensi karir peserta didik difasilitasi bimbingan dan konseling dalam setiap jenjang pendidikan dasar dan menengah.

e. Mekanisme Pengelolaan Layanan

Secara berurutan, mekanisme pengelolaan bimbingan dan konseling ditata dan mencakup tahapan analisis kebutuhan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut pengembangan program.

a. Analisis kebutuhan

Program bimbingan dan konseling dirancang berdasar data kebutuhan peserta didik, sekolah, dan orangtua. Data kebutuhan dikumpulkan dan ditelaah untuk memperbaharui tujuan dan rencana program bimbingan dan konseling. Bimbingan dan konseling direncanakan, dilaksanakan, dan dievaluasi serta ditindaklanjuti berbasis prioritas data kebutuhan yang difasilitasi pemenuhannya dalam bidang dan komponen bimbingan dan konseling.

Kebutuhan peserta didik, satuan pendidikan, dan orangtua diidentifikasi dengan berbagai instrumen non tes dan tes atau dengan pengumpulan fakta, laporan diri, observasi, dan tes, yang diselenggarakan oleh konselor atau guru bimbingan dan konseling sendiri atau pihak lain yang lebih berkewenangan. Hasil identifikasi dianalisis dan diinterpretasi untuk menentukan skala prioritas layanan bimbingan dan konseling.

a. Perencanaan

Perencanaan (action plans) sebagai alat yang berguna untuk merespon kebutuhan yang telah teridentifikasi, mengimplementasikan tahap-tahap khusus untuk memenuhi kebutuhan, dan mengidentifikasi pihak yang bertanggungjawab terhadap setiap tahap, serta mengatur jadwal dalam program tahunan dan semesteran serta pengimplementasiannya. Dengan demikian, sejak awal telah dirancang efisiensi dan keefektifan program dan rencana pengukuran akuntabilitasnya. Program bimbingan dan konseling direncanakan sebagai program tahunan dan program semesteran.

b. Pelaksanaan

Pelaksanaan bimbingan dan konseling harus memperhatikan aspek penggunaan data dan penggunaan waktu yang tersebar ke dalam kalender akademik.

Aspek pertama adalah penggunaan data. Kumpulan data akan memberikan informasi penting dalam pelaksanaan program dan akan diperlukan untuk mengevaluasi program dalam kaitannya

dengan kemajuan yang diraih peserta didik/konseli. Data dikumpulkan sepanjang proses pelaksanaan bimbingan dan konseling sehubungan dengan perencanaan apa yang dikerjakan, apa yang tidak dikerjakan, apa yang berubah atau ditingkatkan. Data yang dikumpulkan dipilah menjadi data tiga: (1) data jangka pendek yaitu data setiap akhir aktivitas, (2) data jangka menengah merupakan data kumpulan dari periode waktu tertentu, misalnya program semesteran maka data yang dimaksud adalah data selama satu semester untuk mengukur indikator kemajuan ke arah pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, dan (3) data jangka panjang merupakan data akhir serangkaian program misalnya program tahunan yang merupakan data hasil seluruh aktivitas dan dampaknya pada perkembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir peserta didik.

Aspek kedua adalah penggunaan waktu yang tersebar dalam kalender akademik. Proporsi waktu perencanaan dan pelaksanaan setiap komponen dan bidang bimbingan dan konseling harus memperhatikan tingkat satuan pendidikan, kebutuhan peserta didik, jumlah konselor atau guru bimbingan dan konseling, jumlah peserta didik yang dilayani. Perhatian utama ditujukan kepada kebutuhan peserta didik sebagai hasil analisis kebutuhan. Persentase dalam distribusi waktu konselor atau guru bimbingan dan konseling dalam setiap komponen program bimbingan dan konseling juga harus memperhatikan tingkatan kelas dalam satuan pendidikan. Sebagian besar waktu konselor atau guru bimbingan dan konseling (80%-85%) untuk pelayanan langsung kepada peserta didik, sisanya (15%-20%) untuk aktivitas manajemen dan administrasi. Kalender aktivitas bimbingan dan konseling sebagai perencanaan program semua komponen dan bidang bimbingan dan konseling diatur sejalan dengan kalender akademik satuan pendidikan.

c. Evaluasi

Evaluasi dalam bimbingan dan konseling merupakan proses pembuatan pertimbangan secara sistematis mengenai keefektivan dalam mencapai tujuan program bimbingan dan konseling berdasar pada ukuran (standar) tertentu. Dengan demikian evaluasi merupakan proses sistematis dalam mengumpulkan dan menganalisis informasi tentang efisiensi, keefektivan, dan dampak dari program dan layanan bimbingan dan konseling terhadap perkembangan pribadi, sosial belajar, dan karir peserta didik/konseli. Evaluasi berkaitan dengan akuntabilitas yaitu sebagai ukuran seberapa besar tujuan bimbingan dan konseling telah dicapai.

d. Pelaporan

Pelaporan proses dan hasil dari pelaksanaan program dimaksudkan untuk menjawab pertanyaan bagaimana peserta didik berkembang sebagai hasil dari layanan bimbingan dan konseling. Laporan akan digunakan sebagai pendukung program lanjutan untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan program selanjutnya. Laporan jangka pendek akan memfasilitasi evaluasi aktivitas program jangka pendek. Laporan jangka menengah dan jangka panjang akan merefleksikan kemajuan ke arah perubahan dalam diri semua peserta didik. Isi dan format laporan sejalan dengan kebutuhan untuk menyampaikan informasi secara efektif kepada seluruh pemangku kepentingan. Laporan juga akan menjadi informasi penting bagi pengembangan profesionalitas yang diperlukan bagi konselor atau guru bimbingan dan konseling.

e. Tindak lanjut

Tindak lanjut atas laporan program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling akan menjadi alat penting dalam tindak lanjut

untuk mendukung program sejalan dengan yang direncanakan, mendukung setiap peserta didik yang dilayani, mendukung digunakannya materi yang tepat, mendokumentasi proses, persepsi, dan hasil program secara rinci, mendokumentasi dampak jangka pendek, menengah dan jangka panjang, atas analisis keefektivan program digunakan untuk mengambil keputusan apakah program dilanjutkan, direvisi, atau dihentikan, meningkatkan program, seta digunakan untuk mendukung perubahan-perubahan dalam sistem sekolah.

LAMPIRAN

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEKOLAH MENENGAH ATAS

1. Topik : Berhemat untuk masa depan cemerlang
2. Bidang : Bimbingan Pribadi
3. Tujuan Layanan :
 - agar siswa memahami arti boros dan pentingnya berhemat demi kelangsungan hidupnya
 - agar siswa memahami manfaat berhemat demi kelangsungan hidupnya
 - agar siswa memahami tips berhemat demi kelangsungan hidupnya
4. Fungsi : Pemahaman dan Pemeliharaan
5. Sasaran : Kelas XII SMA N 5 Yogyakarta
6. Waktu : 1x45 menit
7. Pihak Terkait : -
8. Metode/Teknik : Ceramah dan Diskusi
9. Media/Alat : Laptop, LCD, dan alat tulis
10. Pokok-pokok Materi :
 - Arti Berhemat
 - Manfaat dari Berhemat
 - Tips Menghemat Uang Saku
11. Uraian Kegiatan :

NO	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1.	Pendahuluan	a. Pembimbing membuka kegiatan dikelas dengan doa dan Salam b. Membina Hubungan baik dengan peserta didik c. Menyampaikan tujuan layanan d. Menyampaikan pokok materi layanan e. Mengajak peserta didik terlibat aktif dalam kegiatan layanan	10 menit

2.	Inti	<p>a. Peserta didik menonton video yang berkaitan dengan tema “berhemat”, kemudian diminta menceritakan maksud dari video tersebut</p> <p>b. Siswa mendengarkan dan mengamati secara aktif layanan yang disampaikan</p> <p>c. Pembimbing meminta peserta didik merumuskan pertanyaan terkait dengan fenomena Berhemat yang telah diamatai, yang sekiranya hal-hal belum diketahui</p> <p>d. Pembimbing menjelaskan permainan yang akan dilakukan dikelas beserta teknis permainannya</p> <p>e. Peserta didik melakukan permainan</p> <p>f. Peserta didik diminta menyampaikan kesimpulan terkait dengan hasil analisis informasi mengenai berhemat secara lisan/tertulis.</p>	25 menit
3	Penutup	<p>a. Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung.</p> <p>b. Pembimbing menguatkan komitmen peserta didik terhadap hasil layanan</p> <p>c. Pembimbing merencanakan tindak lanjut dari layanan yang telah diberikan</p> <p>d. Pembimbing mengakhiri layanan dengan doa dan salam</p>	5 menit

12. Evaluasi :

- a. Evaluasi Proses : Mengamati perhatian, respon dan aktifitas siswa saat kegiatan layanan berlangsung
- b. Evaluasi Hasil :
 - Apakah Anda memahami arti boros dan pentingnya berhemat demi kelangsungan hidup?
 - Apakah anda memahami manfaat berhemat demi kelangsungan hidup?
 - Apakah anda memahami tips berhemat demi kelangsungan hidup?

13. Sumber Bahan :

- <http://manfaat.co.id/manfaat-hidup-hemat-bagi-masa-depan>
- <http://www.ciputra-uceo.net/blog/2015/2/10/manfaat-hidup-hemat-dan-12-cara-hidup-hemat>

Yogyakarta, Juli 2015

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Guru BK

Drs. H. Jumiran, M.Pd. I

Dra. Siti Muchalimatun

NIP. 19590227 198203 1 011

NIP. 19640110 200701 2 0006

Materi

1. Pengertian Boros

Boros, boros adalah berlebih-lebihan di pemakaian uang maupun barang. Orang yang hidupnya boros tidak akan menjadi orang yang kaya. Seiring berjalannya waktu, kebutuhan manusia semakin bertambah, entah mereka yang masih lajang maupun mereka yang sudah berumah tangga. Tidak terkecuali siswa sekolah yang semakin dituntut untuk memenuhi kebutuhan sekolahnya. Dan tidak dapat dipungkiri pula kebutuhan-kebutuhan lain yang menurut mereka penting untuk dipenuhi namun untuk beberapa orang itu sebenarnya tidak begitu penting untuk dipenuhi. Mungkin inilah yang menyebabkan beberapa diantara kita menjadi boros. Dikarenakan pemenuhan kebutuhan pada barang-barang yang tidak begitu penting atau tidak diprioritaskan.

2. Pentingnya Berhemat

Hemat pangkal kaya, itulah salah satu nasehat yang sering ada di buku-buku sekolah dasar. Berhemat adalah perbuatan mulia, dengan berhemat tentu kita dapat menyisihkan uang kita untuk menabung, dan kelak kita dapat menggunakan tabungan itu sesuai dengan apa yang kita inginkan (misal: membeli sepatu menggunakan uang sendiri). Tetapi betulkah akan membuat kita menjadi bos apabila kita bisa berhemat? Tentu saja, setidaknya menjadi bos untuk diri kita sendiri dan tentu berhemat dengan cara yang benar. Masalahnya kebiasaan hidup hemat bukannya sesuatu yang mudah untuk dibudidayakan. Sejak kecil kita harus menerapkan slogan tersebut, agar kelak kita dapat menjadi bos, terutama bos untuk diri kita sendiri.

3. Manfaat Hidup Hemat bagi Masa Depan

1. Menstabilkan kondisi keuangan

Dengan hidup hemat, Anda akan dapat mengelola keuangan bulanan Anda dengan jauh lebih baik dari pada sebelumnya. Hal ini tentu saja berdampak positif dengan membaiknya posisi keuangan Anda. Anda dapat mengelola pengeluaran dan pemasukan Anda sehingga pengeluaran Anda dapat Anda atur agar tidak melebihi pemasukan Anda. Selain itu juga perencanaan keuangan ini sangat membantu Anda untuk berhemat. Sekalipun pada suatu saat Anda membutuhkan dan menginginkan sesuatu, akan tetapi jika Anda dapat mengelola keuangan Anda dengan baik, maka Anda akan dapat memenuhinya walaupun memang tidak secara serta merta dapat terpenuhi.

Memang untuk konsep hidup hemat, Anda memang harus menabung untuk mendapat apa yang Anda inginkan, akan tetapi hal ini bermanfaat agar Anda tidak terseret ke dalam arus boros yang saat ini semakin memanas terutama bagi kaum hawa. Hedonisme sekarang ini semakin menggila, sehingga dengan prinsip dan konsep hemat yang Anda terapkan, Anda dapat menghindarinya dan membawa kondisi keuangan Anda tetap stabil.

2. Hidup lebih bernilai untuk orang lain

Hemat dalam hal ini dapat anda lakukan untuk berbagai hal, tidak hanya uang, energi, air, bbm, dan sebagainya juga dapat anda terapkan untuk hidup hemat. Dengan menghemat beberapa kebutuhan tersebut maka anda akan lebih bernilai untuk keluarga dan masyarakat umum.

3. Jalan menuju kecukupan Finansial

Anda mungkin tidak asing lagi dengan istilah “Gaji berapa pun tidak cukup”, memang benar, sebesar apapun gaji anda jika tidak berhemat maka akan mengalami kesulitan finansial. Setidaknya anda tidak akan bisa menabung untuk hari tua anda jika anda boros. Hidup hemat akan membuat anda dapat menyisihkan lebih untuk menabung. Manfaat menabung untuk kecukupan finansial sangat penting, terlebih lagi untuk kebutuhan tidak terduga.

4. Teladan untuk teman-teman

Anda akan mendidik anak-anak serta seluruh keluarga untuk memulai hidup hemat. Jika dalam keluarga anda adalah orang yang hemat, maka setidaknya akan diikuti oleh orang lain.

4. TIPS BERHEMAT

Berikut adalah beberapa tips atau beberapa hal yang bisa dilakukan agar dapat hidup dengan hemat, antara lain:

1. Buat prioritas kebutuhan dan pengeluaran, bedakan mana kebutuhan dan keinginan

Buatlah list atau daftar kebutuhan anda, teliti lagi mana yang benar-benar kebutuhan dan mana yang keinginan. Prioritaskan kebutuhan kamu.

2. Pastikan pengeluaran lebih kecil dari pendapatan

Anda harus memiliki daftar atau list kebutuhan primer atau kewajiban serta kebutuhan sekunder. Ada baiknya jika Anda menjumlahkan semua pengeluaran-pengeluaran tersebut.

3. Membawa bekal makanan dan sncak Ke Sekolah

Untuk menghemat uang saku, ada baiknya kamu membawa bekal makan siang dan sncak ke sekolah. Cara ini akan membantu kamu untuk meminimalisir pengeluaran uang saku kamu.

4. Boleh menuruti keinginan tapi tetap ada batasnya

Jika kamu sudah melaksanakan semua list kebutuhan primer dan kewajiban. Maka kamu dapat memenuhi kebutuhan sekunder atau keinginan Anda. Misalkan kamu ingin membeli novel yang sifatnya sekunder atau hanya keinginan kamu, bukan kebutuhan, maka kamu dapat memikirkannya kembali untuk membeli novel tersebut setelah kebutuhan primer kamu terpenuhi.

5. Jangan meremehkan uang receh

Seringkali ketika kamu membeli sesuatu, kamu mendapatkan kembalian uang dalam bentuk receh. Sehingga kurang *respect* dan cenderung meremehkan uang tersebut. Seringkali kamu tidak menganggap uang receh itu penting karena nominalnya yang kecil. Kamu mungkin lupa, bahwa nominal-nominal uang yang kecil itu jika dijumlahkan tetap akan menjadi nominal yang besar.

6. Tidak terpengaruh pergaulan sosial yang boros / mewah

Tentunya setiap orang memiliki status ekonomi yang berbeda, ada yang kaya, miskin, dan ada pula yang sederhana atau pas-pasan. Yang perlu berhati-hati adalah ketika kita bergaul dengan orang-orang yang memiliki status ekonomi lebih tinggi, kita harus berhati-hatiagar tidak terpengaruh dengan gaya hidup yang bermewah-mewahan. Karena dampaknya nanti kita sendiri yang akan merasakan.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEKOLAH MENENGAH ATAS

1. Topik : Pelupa
2. Bidang : Bimbingan Pribadi
3. Tujuan Layanan :
 - Siswa dapat memahami pengertian pelupa
 - Siswa dapat memahami penyebab pelupa
 - Siswa dapat memahami tips meningkatkan daya ingat
4. Komponen Program : Layanan dasar
5. Fungsi : Pemahaman dan pencegahan
6. Sasaran : Kelas XII IPA SMA N 5 Yogyakarta
7. Waktu : 1x45 menit
8. Pihak Terkait : -
9. Metode/Teknik : Ceramah, diskusi, video
10. Media/Alat : Laptop, proyektor, dan alat tulis
11. Pokok-pokok Materi :
 - Pengertian pelupa
 - Faktor penyebab pelupa
 - Cara mengatasi pelupa
12. Uraian Kegiatan :

NO	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1.	Pendahuluan	a. Membuka kegiatan layanan dengan salam dan berdoa b. Mengecek kehadiran peserta didik c. Membina Hubungan baik dengan peserta didik d. Menyampaikan apersepsi pada peserta didik e. Menyampaikan tujuan layanan tentang pelupa	10 menit

2.	Inti	<p>a. Guru BK menyampaikan materi layanan tentang pelupa</p> <p>b. Guru BK mengajak peserta didik terlibat aktif dalam kegiatan layanan tentang pelupa</p> <p>c. Guru BK membuka sesi tanya jawab jika terdapat materi yang kurang dipahami oleh siswa, terkait materi layanan tentang pelupa</p> <p>d. Guru BK bersama siswa menyimpulkan materi layanan yang telah disampaikan.</p> <p>e. Guru BK membagikan lembar kerja terkait materi layanan tentang pelupa untuk mengetahui pengetahuan yang diperoleh dari pemberian layanan tersebut, dan untuk mengetahui aktivitas keseharian siswa.</p>	25 menit
3	Penutup	<p>a. Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung.</p> <p>b. Pembimbing menguatkan komitmen peserta didik terhadap hasil layanan</p> <p>c. Pembimbing merencanakan tindak lanjut dari layanan yang telah diberikan</p> <p>d. Pembimbing mengakhiri layanan dengan doa dan salam</p>	5 menit

13. Evaluasi :

- a. Evaluasi Proses : Mengamati perhatian, respon dan aktifitas siswa saat kegiatan layanan berlangsung
- b. Evaluasi Hasil :
 - Apakah anda memahami arti pelupa?
 - Apakah anda memahami penyebab pelupa?
 - Apakah anda memahami cara mengatasi pelupa?

14. Sumber Bahan :

- Harianti, Deasy.2008.*Metode Jitu Meningkatkan Daya Ingat (Memory Power)*.Jakarta Selatan:PT. Tangga Pustaka.
- Olivia, Femi.2007.*Membantu Anak Punya Ingatan Super*.Jakarta:PT Elex Media Komputindo.
- Suwarjo dan Eva Imania Eliasa.2010.*55 Permainan dalam Bimbingan dan Konseling*.Yogyakarta:Paramitra Publishing.

Yogyakarta, Juli 2015

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Guru BK

Drs. H. Jumiran, M.Pd. I

Dra. Siti Muchalimatun

NIP. 19590227 198203 1 011

NIP. 19640110 200701 2 0006

PELUPA

1. Pengertian pelupa

Pelupa adalah suatu kondisi dimana suatu informasi yang telah disimpan dalam memori otak jangka panjang hilang.

2. Penyebab seseorang menjadi lupa

1) Usia

Saya rasa ini sudah pasti. Seiring bertambahnya usia, memori otak pun akan semakin turun. Biasanya penurunan memori otak tersebut dimulai dari usia 40 tahun.

2) Kurang Protein

Kinerja otak dapat dipengaruhi oleh jumlah protein yang dikonsumsi. Semakin sering anda mengonsumsi sayuran, daging, dan buah – buahan yang kaya akan protein dan vitamin maka semakin baik juga kemampuan daya ingat anda.

3) Kurang Olahraga

Salah satu penyebab orang menjadi pelupa adalah karena otaknya terlalu sering dalam keadaan tenang. Nah, penyebab dari otak yang selalu tenang adalah karena otak kekurangan oksigen. Maka dari itu, pastikan anda selalu minum 8 gelas air putih yang kaya akan oksigen setiap harinya. Dan jangan lupa untuk selalu berolahraga ditempat – tempat berudara segar untuk memastikan kadar oksigen pada otak anda cukup tinggi.

4) Malas Mencatat

Jika anda sadar bahwa anda termasuk orang yang mudah lupa, maka jangan malas untuk mencatat berbagai hal penting yang harus anda ingat. Saya sarankan anda membawa buku note kecil yang senantiasa anda bawa kemana – mana. Jika ada sesuatu yang penting, catatlah! Percayalah bahwa terkadang dengan menulis otak kita akan jauh lebih mudah mengingat sesuatu.

5) Tidak Fokus

Kemungkinan yang terakhir adalah anda jarang fokus. Mungkin saja anda mengerjakan suatu hal sembari mengerjakan pekerjaan yang lain sehingga anda tidak fokus pada satu pekerjaanpun. Biasakan untuk mengerjakan suatu hal secara terfokus tanpa harus memikirkan hal yang lain – lain. Niscaya dengan begitu kemampuan daya ingat otak anda akan meningkat.

3. Tips meningkatkan daya ingat:

1. Makanan

- Meningkatkan daya ingat dapat dimulai dengan sarapan dipagi hari, sarapan dipagi hari memberikan reaksi yang baik pada otak dibandingkan dengan makan camilan.
- Makanan yang mengandung protein dapat meningkatkan daya ingat dan memperbaiki kinerja otak.
- Sayuran dan ikan yang dimasak dengan cara dikukus atau ditumis akan menjaga kerusakan vitamin yang terdapat didalamnya.
- Memakan buah setelah selesai belajar menurut ahli syaraf di *Marquette University* dapat membuat kita mengingat informasi tersebut lebih lama, hal itu karena kadar gula dalam buah mudah dirubah menjadi glukosa bahan bakar utama otak, begitu mendapatkan glukosa maka otak akan bekerja dengan lebih cepat dan memompa hormon sehingga tubuh siap bereaksi dengan stimulus yang telah diberikan diawal.

2. Metode mengingat

- Metode menulis, menuliskan apa yang ingin diingat dapat membuat memory menjadi lebih tahan lama terutama terhadap orang yang memiliki metode belajar kinestetik.
- *Chunking*, metode ini digunakan untuk mengingat nomor-nomor yang panjang dan penting urutannya untuk diingat dengan cara mengelompokkan angka

tersebut, misalnya nomor *hand phone* yaitu 085728150809, dapat dihafalkan dengan cara mengelompokkannya yaitu 085-728-150-809

- Teknik akrostik, merupakan teknik mengingat kata dengan mengasosiasikannya dengan kalimat yang ringan dan mudah di ingat. Misalnya ketika menghafal rumus pada tabel periodik kimia golongan IA yaitu : Hidrogen (H) –Litium (Li) –Natrium (Na)- kalium (K)-Rubidium (Rb)-caesium (Cs)-Fransium (Fr) dapat dihafal dengan kata **H**ati **L**ilis **N**angis **K**arena **R**ubi **C**inta**S**ama **F**ransiska
- *Reminder*, langkah lain adalah dengan cara menggunakan reminder atau alarm dari handphone sehingga kita dapat dengan mudah mengingat agenda yang akan kita laksanakan karena Reminder akan siap berdering

3. **Kembalikan ke Tempat Semula**

Kadang kalau lagi terburu-buru, kamu sembarangan menaruh barang-barang (lempar sana, lempar sini). Maka dari itu kamu harus mendisiplinkan diri untuk menaruh barang-barang yang kamu ambil ke tempat semula atau kembalikan langsung kepada pemiliknya (jika kamu meminjamnya) setelah digunakan. Dan untuk barang yang kamu pinjamkan, mintalah pada dia (yang meminjam) untuk mengembalikannya ke tempat semula.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEKOLAH MENENGAH ATAS

1. Topik : Kurang fokus
2. Bidang : Bimbingan Pribadi
3. Tujuan Layanan :
 - Siswa mampu memahami arti fokus
 - Siswa mampu memahami penyebab sulit konsentrasi
 - Siswa mampu memahami cara meningkatkan fokus
 - Siswa mampu memahami manfaat mampu berkonsentrasi dengan baik
4. Fungsi : Pemahaman
5. Sasaran : Kelas XII SMA N 5 Yogyakarta
6. Waktu : 1x45 menit
7. Pihak Terkait : -
8. Metode/Teknik : Ceramah dan games
9. Media/Alat : Laptop, LCD, dan alat tulis
10. Pokok-pokok Materi :
 - Arti fokus
 - Penyebab sulit konsentrasi
 - Cara meningkatkan fokus
 - Manfaat mampu berkonsentrasi dengan baik
11. Uraian Kegiatan :

NO	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1.	Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> - Pembimbing membuka kegiatan dikelas dengan doa dan Salam - Membina Hubungan baik dengan peserta didik - Menyampaikan apersepsi pada siswa dengan menggunakan jarum dan benang - Menyampaikan tujuan layanan 	10 menit
2.	Inti	<ul style="list-style-type: none"> - Guru BK menyampaikan materi berkaitan dengan kurang fokus - Guru BK memberi kesempatan pada siswa untuk bertanya dan berdiskusi tentang materi kurang fokus 	30 menit

3	Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - Guru BK dan siswa bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung. - Guru BK menguatkan komitmen peserta didik terhadap hasil layanan - Pembimbing merencanakan tindak lanjut dari layanan yang telah diberikan - Pembimbing mengakhiri layanan dengan doa dan salam 	5 menit
---	---------	--	---------

12. Evaluasi :

- Evaluasi Proses : Mengamati perhatian, respon dan aktifitas siswa saat kegiatan layanan berlangsung
- Evaluasi Hasil :
 - Apakah Anda memahami arti fokus?
 - Apakah anda memahami penyebab sulit berkonsentrasi?
 - Apakah anda memahami cara meningkatkan fokus?
 - Apakah anda memahami manfaat mampu berkonsentrasi dengan baik?

13. Sumber Bahan :

- http://www.mcscv.com/produk_detail.php?page-id=Pengertian-Fokus-Definisi-Konsentrasi-Tingkat-Kepekatan-Pada-Object&rdmt=79740&id=defadm&pid=Cara-Membagi-Waktu-Agar-Efektif
- <http://www.amhardinspire.com/2014/03/manfaat-konsentrasi-kekuatan.html>
- <https://www.youtube.com/watch?v=pdKumFiKYPg>

Yogyakarta, Juli 2015

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Guru BK

Drs. H. Jumiran, M.Pd. I

Dra. Siti Muchalimatun

NIP. 19590227 198203 1 011

NIP. 19640110 200701 2 0006

KURANG FOKUS

1. Pengertian Fokus

Apa itu Fokus? Focus adalah kemampuan konsentrasi pada sebuah objek tanpa menambahkan hal-hal lain yang akan mengurangi bahkan menghilangkan kepekaan konsentrasi anda.

Ketika seseorang merasa kurang fokus atau sering lupa saat melakukan sesuatu pasti hal ini cukup mengganggu bagi dirinya, apalagi dalam mengerjakan tugas sekolah maupun kantor atau tugas-tugas lainnya.

2. Penyebab Kurang Fokus

Penyebab paling umum dari gangguan konsentrasi dan sering lupa adalah stress atau kecemasan. Kondisi ini biasanya dapat diatasi dengan metode relaksasi dan gaya hidup sehat. Namun ada juga hal - hal lain yang bisa menjadi penyebab seseorang sulit konsentrasi dan mudah lupa, diantaranya adalah :

1. Depresi

Salah satu gejala depresi adalah kurang fokus dan kurang konsentrasi. Jika kadar depresi tergolong berat bisa membuat seseorang tidak bisa bekerja atau belajar secara efektif dan bahkan memerlukan perawatan medis.

2. Kurang Tidur

Pola tidur yang terganggu bisa membuat seseorang tidak fokus melakukan aktifitas sehari - hari bahkan dihari - hari berikutnya. Gangguan tidur yang berkepanjangan perlu bantuan dokter untuk mengetahui penyebab lebih lanjut yang mendasarinya.

3. Penyalahgunaan Alkohol dan Narkotika.

Ketergantungan alkohol dan narkotika dapat menyebabkan otak berfungsi kurang maksimal, sehingga membuat seseorang sulit untuk fokus dan berkonsentrasi.

4. Anemia

Gejala anemia atau kurang darah adalah lemah dan mudah lelah, ini akibat oksigen tidak di angkut dengan benar dalam tubuh. Kurangnya oksigen ini bisa mengganggu kemampuan seseorang untuk berpikir dan berkonsentrasi. Kondisi ini bisa diatasi dengan perubahan gaya hidup yang sehat dan mengkonsumsi suplemen gizi.

3. Manfaat Konsentrasi/Fokus

Manfaat/keuntungan jika mampu berkonsentrasi dengan baik pada saat mengikuti proses pembelajaran di kelas adalah sebagai berikut.

1. Lebih mudah dan cepat menguasai materi ajar yang disajikan.
2. Menambah semangat/motivasi untuk lebih aktif beraktifitas dalam belajar.
3. Memudahkan guru dalam melaksanakan proses pembelajaran.
4. Suasana belajar menjadi semakin nyaman.
5. Memudahkan kita mendapatkan pengalaman yang baru.
6. Munculnya hal-hal yang positif dalam diri.

4. Cara meningkatkan fokus

1. Berusahalah disiplin dengan jadwal belajar dan buatlah menjadi rutinitas. Caranya, bisa dengan membuat jadwal belajar secara teratur. Hal ini akan membuat pola belajar kita lebih efisien.
2. Belajar di tempat yang tenang. Karena dengan kondisi yang tenang kita dapat dengan mudah menyimak apa yang kita pelajari. Namun memang tidak semua orang memilih belajar di tempat tenang, bahkan ada yang harus mendengarkan musik agar semua pelajaran masuk. Hal itu tentu disesuaikan dengan kebiasaan setiap orang.
3. Pada saat jeda atau istirahat belajar, coba lakukan sesuatu yang berbeda dari biasa kita lakukan. Misalnya, berjalan-jalan (apabila sebelumnya kita duduk) ke sebuah tempat yang lain, di luar lokasi belajar.
4. Selalu ajukan pertanyaan untuk materi-materi yang telah kita pelajari. Jangan melamun saat belajar.

5. Sebelum jam sekolah dimulai, lihat lagi catatan sebelumnya dan baca bahan belajar selanjutnya untuk mempersiapkan segala ide atau materi yang akan disampaikan pengajar.
6. Tunjukkan minat yang besar selama mengikuti pelajaran. Hal ini penting untuk memotivasi diri.
7. Hindari gangguan-gangguan kecil yang bisa mengganggu konsentrasi kita saat mengikuti, dengan memilih duduk di bagian depan dan jauh dari teman yang bisa bersama kita. Dengan demikian, kita akan fokus mendengarkan pengajar dan mencatat apa yang disampaikan.
8. Minum Banyak Air. Jika Anda tidak minum cukup banyak air, otak Anda akan menjadi lesu. Oleh karena itu, sangat masuk akal jika Anda minum banyak air. Minum air akan membantu untuk meningkatkan konsentrasi Anda.
9. Tidur Nyenyak Di Malam Hari. Jika Anda ingin memiliki hari yang sukses, maka sangat penting bagi Anda untuk memastikan Anda tidur dengan nyenyak di malam hari. Jika Anda tidak tidur dengan baik di malam hari, maka konsentrasi Anda tidak akan berjalan dengan baik pada hari berikutnya.
10. Posisi Belajar Yang Pas. Belajar jangan dengan posisi tubuh yang salah seperti sambil tiduran, sambil jalan-jalan, sambil nonton tv, sambil ngobrol, sambil jongkok, dan lain sebagainya. Beljarlah dengan posisi duduk di meja belajar jik ada atau meja dan kursi yang membuat kita nyaman.

Ice breaking kurang fokus : lagu “tuk tik tak tik tuk” di variasi.

Pada hari minggu kuturut Ayah ke kota

Naik delman istimewa ku duduk di muka

Ku duduk samping pak kusir yang sedang bekerja

Mengendarai kuda supaya baik jalannya

Tuk tik tak tik tuk tik tak tik tuk tik tak tik tuk

Tuk tik tak tik tuk tik tak suara sepatu kuda

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEKOLAH MENENGAH ATAS

1. Topik : Menjalin Pertemanan dengan baik
2. Bidang : Sosial
3. Tujuan :
 - Siswa dapat memahami arti pertemanan
 - Siswa dapat mengetahui hal penting dalam berhubungan dengan orang lain
 - Siswa dapat mengetahui keuntungan menjalin pertemanan.
4. Fungsi : Pemahaman dan Pengembangan
5. Sasaran : Siswa kelas XII SMA N 5 Yogyakarta
6. Waktu : 1 X 45 menit
7. Pihak terkait : Guru Pembimbing
8. Metode/
Teknik : Permainan, diskusi, dan video
9. Media / Alat : Alat tulis, LCD dan Laptop
10. Pokok-pokok Materi :
 - Arti pertemanan
 - Hal-hal yang harus diperhatikan dalam menjalin hubungan dengan orang lain
 - Keuntungan berhubungan dengan orang lain.
11. Uraian Kegiatan :
 - a. Pendahuluan :
 - Guru BK membuka kegiatan dikelas dengan doa dan Salam
 - Membina Hubungan baik dengan peserta didik
 - Guru BK menyampaikan apersepsi dengan tanya jawab kepada siswa mengenai hubungan pertemanan yang baik
 - Menyampaikan tujuan layanan
 - b. Inti :
 - Selanjutnya siswa didampingi Guru BK mempraktikkan permainan “Siapakah Aku?”
 - Setelah melakukan permainan, Guru BK berdiskusi dengan siswa mengenai nilai moral dan manfaat yang dapat diambil dari permainan tersebut.
 - Guru BK memberikan materi mengenai pentingnya menjalin hubungan pertemanan dan tips menjalin hubungan pertemanan yang

- efisien dengan menampilkan slide power point
- c. Penutup : - Guru BK dan siswa bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung.
 - Guru BK menguatkan komitmen peserta didik terhadap hasil layanan
 - Guru BK merencanakan tindak lanjut dari layanan yang telah diberikan
 - Guru BK mengakhiri layanan dengan doa dan salam
12. Evaluasi :
- a. Penilaian : Mengamati perhatian, respon dan aktifitas siswa saat kegiatan layanan
 Proses berlangsung
- b. Penilaian : - Apakah anda memahami arti pertemanan?
 Hasil - Apakah anda memahami hal penting dalam berhubungan dengan orang lain?
 - Apakah anda memahami keuntungan menjalin pertemanan?
13. Lembar : -
 Kerja
14. Sumber : - <http://jejakicai.blog.com/2012/05/08/menjalinpertemanan/>
 Bahan - <http://tyaz25.wordpress.com/2010/09/29/berteman-dengan-stres/>
 - Suwarjo & Eliasa, Eva Imania. 2010. *55 Permainan (Games) dalam Bimbingan dan Konseling*. Yogyakarta: Paramitra

Yogyakarta, Juli 2015

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Guru BK

Drs. H. Jumiran, M.Pd. I

Dra. Siti Muchalimatun

NIP. 19590227 198203 1 011

NIP. 19640110 200701 2 0006

MATERI

Pertemanan merupakan suatu hubungan antara satu orang atau lebih. Berteman tidak dibatasi oleh usia, status, pekerjaan, kesamaan hobi dan sebagainya. namun berteman itu harus fleksibel, artinya mudah beradaptasi dengan tetap mematuhi batasan aturan, norma dan etika yang berlaku.

Berhubungan dengan orang lain harus juga memperhatikan beberapa hal. Hal tersebut diantaranya adalah :

1. Kita harus mampu mengidentifikasi kepada siapa kita berhubungan. Apakah mereka memberikan energi positif atau bahkan energi negatif bagi kita. Ini penting agar hubungan yang kita bina memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi kita.
2. Menemukan kembali cara berhubungan dengan keluarga atau teman yang selama ini terabaikan. Keluarga merupakan unsur yang penting dalam hidup kita. Entah itu keluarga dekat atau bahkan mereka yang berada jauh dari kita. Mereka harus dihubungi kembali untuk mengikat tali persaudaraan. Seringkali, karena alasan sibuk dan sebagainya, kita melupakan saudara kita. Segera hubungi dan eratkan kembali persaudaraan kita. Hubungan dengan teman juga perlu dipupuk kembali. Entah itu hubungan yang sudah erat dan dekat atau yang berada nun jauh disana. Teman-teman itu merupakan asset bagi kita dalam memberikan bantuan ketika diperlukan. Selain itu, teman merupakan kerabat jauh yang harus didekatkan agar memberikan manfaat besar kita dan teman kita.
3. Membentuk hubungan baru. Kita tidak pernah tahu nasib apa yang akan kita jalani pada masa-masa yang akan datang. Dengan semakin banyaknya teman diharapkan memudahkan kita dalam menjalani kehidupan ini. Untuk itu, kita harus mau berusaha untuk menambah teman setiap hari. Selanjutnya kita bina hubungan dengan mereka dengan saling member kabar. Mereka yang baru kita kinal mungkin memiliki apa yang tidak kita miliki. Atau mereka tidak memiliki apa yang kita miliki. Dengan demikian, hubungan timbal balik antara kita dengan teman baru kita akan semakin intens.

Ketiga hal diatas apabila didasari dengan cinta akan memberikan harapan bagi masa depan kita. Sebagai ungkapan Benyamin Franklin diatas, kalau kita ingin dicintai, maka mencintailah, dan jadilah orang mudah untuk dicintai. Artinya, kita harus mau

menerima siapa saja teman kita dengan segala kekurangan dan kelebihanannya, serta mencintai mereka dengan tulus dan ikhlas.

Menjalin pertemanan juga memiliki berbagai keuntungan. Berikut ini merupakan keuntungannya:

1. Menyehatkan hati, salah satu guna bersosialisasi adalah meningkatkan sistem jaringan hati. Secara psikis atau kejiwaan, punya teman banyak menandakan diri bisa diterima di pergaulan. Ini bisa membuat percaya diri. Keadaan ini membuat hati stabil dan membuat umur lebih panjang.
2. Meringankan beban, dengan berteman, apalagi punya teman dekat, bisa curhat atau membuang unek-unek pikiran, beban pikiran yang bikin stres dan BT pun hilang. Hati jadi terasa lebih enteng. Kalau beban pikiran rajin ditimbun, akibatnya hati bisa dongkol dan jengkel. Yang punya penyakit maag, lambung bisa ikut-ikutan kumat, depresi. Stres juga bisa berdampak ke fisik, bisa terkena psikomatis (penyakit karena tekanan psikis).
3. Menyamakan situasi, kalau bisa kontak atau komunikasi dengan orang banyak memang asyik. Ini membuat suasana hati jadi nyaman. Bayangkan kalau punya musuh, dunia terasa sempit karena menghindari dia. Dimana dia berada, kita jadi tidak mau ke tempat di mana musuh kita berada. Bandingkan kalau tidak punya musuh ke mana saja tidak dibenci, malah bisa diterima.
4. Menambah pengalaman, berkomunikasi dengan teman bisa menambah pengalaman. Apalagi kalau sering dapat kenalan orang-orang baru. Makin banyak dari berbagai kalangan, makin luas cakrawala yang dimilikinya. Sekarang berteman tidak kenal batas, bisa lewat chatting di internet atau e-mail.
5. Mengajar berorganisasi, biasanya di antara teman dekat ada yang “diangkat” jadi pimpinan. Dari sini bisa belajar berorganisasi, meski dalam skala kecil mengatur beberapa teman.
6. Menyatukan perbedaan, Kalau lagi ngobrol dengan teman, satu-dua kali akan menghadapi perbedaan. Tapi perbedaan ini bukan untuk dihindari atau didiamkan saja, justru perbedaan membuat jadi lebih dewasa. Dengan Perbedaan bisa mengukur kapan harus memprioritaskan kepentingan sendiri dan kapan mendahulukan kepentingan teman. Kalau bisa dan biasa menerima perbedaan secara tidak langsung meminimalkan untuk tidak menjadi egois.

7. Memberikan perlindungan, mempunyai teman membuat diri kita merasa terlindungi, kalau ada masalah bisa curhat, kalau ada kesulitan bisa minta tolong. Keadaan ini membuat terlindungi dan merasa jadi nyaman. Dan tidak khawatir menghadapi apapun.

Berikut cara-cara untuk menjaga sebuah hubungan pertemanan :

1. Belajar menghormati dan menghargai antar teman, teman biasanya sebaya dengan kita, bahkan ada yang lebih tua dari kita, oleh karenanya sudah sepantasnya kita menghormati yang lebih tua. Misalnya saja menghargai pendapat orang lain. Semua orang ingin dihargai, tidak peduli apakah ia orang berpangkat atau tidak, orang miskin atau kaya, sesama agama atau tidak seagama, sesama suku atau tidak sesama suku, semuanya ingin dihargai secara proporsional.
2. Tidak bercanda keterlaluan. Kalau kita bersenda gurau hal hal yang kecil mungkin tidak masalah, tetapi kalau sudah diluar batas, maka hubungan itu bisa langsung retak.
3. Saling membantu, mengingatkan, dan berbagi. Bantulah teman jika mengalami kesulitan, ingat membantu dalam yang positif. Jangan sesekali membantu teman jika berbuat salah apalagi melanggar hukum, namun jika teman berbuat salah harus diingatkan. Saling memberi jika mempunyai rejeki lebih

Langkah dalam Permainan

1. Guru BK membagikan kertas kepada setiap siswa
2. Guru BK meminta masing-masing peserta untuk menuliskan 3 hal tentang dirinya baik kelebihan maupun kekurangan
3. Kumpulkan dan acak kertas, kemudian panggil siswa secara acak untuk mengambil satu kertas dan membacakan isi kertas.
4. Jika ada peserta yang bisa menebak pemilik tulisan tersebut berikan hadiah kecil padanya. Jika tidak ada satupun peserta yang bisa menebak berikan hadiah kecil pada pemilik tulisan tersebut.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEKOLAH MENENGAH ATAS

1. Topik : Belum bisa membagi waktu untuk organisasi
2. Bidang : Sosial
3. Tujuan Layanan :
 - Agar siswa mampu memahami pentingnya berorganisasi
 - Agar siswa mampu memahami akibat tidak mampu mengatur waktu dalam berorganisasi
 - Agar siswa mampu mengetahui kiat untuk manajemen waktu dalam berorganisasi
4. Fungsi : Pemahaman dan Pengembangan
5. Sasaran : Kelas XII SMA N 5 Yogyakarta
6. Waktu : 1x45 menit
7. Pihak Terkait : -
8. Metode/Teknik : Ceramah, Multimedia, Diskusi
9. Media/Alat : -
10. Pokok-pokok Materi :
 - a. Pentingnya berorganisasi
 - b. Akibat tidak mampu memanajemen waktu organisasi
 - c. Kiat untuk manajemen waktu dalam berorganisasi
11. Uraian Kegiatan :

Tahap	Uraian Kegiatan	Waktu
Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> - Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan salam dan berdoa - Mengecek kehadiran peserta didik - Membina Hubungan baik dengan peserta didik - Menyampaikan apersepsi pada peserta didik - Menyampaikan tujuan layanan tentang sukses organisasi dan sukses sekolah itu mudah 	10 menit
Kegiatan Inti	<ul style="list-style-type: none"> - Guru BK menyampaikan materi layanan tentang sukses organisasi dan sukses sekolah itu mudah - Guru BK mengajak peserta didik terlibat aktif dalam kegiatan layanan tentang sukses organisasi dan sukses sekolah itu mudah 	25 menit

	- Guru BK membuka sesi tanya jawab jika terdapat materi yang kurang dipahami oleh siswa, terkait materi layanan tentang sukses organisasi dan sukses sekolah itu mudah	
Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung. - Pembimbing menguatkan komitmen peserta didik terhadap hasil layanan - Pembimbing merencanakan tindak lanjut dari layanan yang telah diberikan - Pembimbing mengakhiri layanan dengan doa dan salam 	10 menit

12. Evaluasi :

- a. Evaluasi Proses : Mengamati perhatian, respon dan aktifitas siswa saat kegiatan layanan berlangsung
- b. Evaluasi Hasil :
 - Apakah anda memahami pentingnya berorganisasi?
 - Apakah anda memahami akibat tidak mampu mengatur waktu dalam berorganisasi?
 - Apakah anda memahami kiat untuk manajemen waktu dalam berorganisasi?

13. Sumber Bahan :

<http://informasitips.com>

<http://blog.uad.ac.id>

14. Catatan Khusus : -

Yogyakarta, Juli 2015

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Guru BK

Drs. H. Jumiran, M.Pd. I

Dra. Siti Muchalimatun

NIP. 19590227 198203 1 011

NIP. 19640110 200701 2 0006

a) Alasan pentingnya berorganisasi

Menjadi seorang siswa dengan “Nilai Tambah” berarti menjadi siswa yang mampu mengimplementasikan “sekolah” dalam arti luas. Kita tidak hanya disibukkan dengan kegiatan akademis saja namun secara sadar kita juga ikut serta dalam kegiatan-kegiatan yang dapat meningkatkan kemampuan *softskill* kita . Kegiatan tersebut misalnya dengan ikut aktif di organisasi, kegiatan sosial dan kegiatan-kegiatan non-kurikuler lainnya. Di organisasi itulah kita dapat belajar memimpin, bekerja sama dengan orang lain (Tim), belajar tentang manajemen dan lain sebagainya. Di masa depan, kemampuan-kemampuan atau *skill* seperti itulah yang justru sangat diperlukan ketika memasuki dunia yang sebenarnya. Oleh karena itulah belajar/sekolah dan berorganisasi harus bisa berjalan seimbang, karena kedua hal tersebut saling melengkapi dan memiliki peran penting dalam kehidupan kita kedepannya. Berorganisasi dan menjadi aktivis memang sangat berguna, namun jangan dilupakan tujuan utamanya adalah tetap belajar/sekolah.

b) Akibat tidak bisa mengatur waktu dalam organisasi

Kampus ataupun sekolah merupakan tempat bagi para mahasiswa/pelajar dalam mencari ilmu, mengembangkan diri baik itu dibidang akademik maupun dalam sebuah organisasi. Sebagai seorang mahasiswa, tentu tujuan utamanya adalah kuliah, begitu juga sebagai siswa sekolah tujuan utamanya juga belajar. Meskipun demikian, tak dapat dipungkiri bahwa berorganisasi (aktivis) juga sama pentingnya dengan kuliah atau belajar.

Seorang mahasiswa akan memperoleh nilai tambah, jika ia tidak hanya sibuk dengan nilai akademis tetapi juga aktif berorganisasi. Mengapa begitu? Karena dengan berorganisasi, ia bakal terbiasa bekerja sama dengan orang lain (work as a team), memiliki jiwa kepemimpinan (work as a leader) dan terbiasa bekerja dengan manajemen (work with management). Di masa depan, ketiga skill tersebut sangat dibutuhkan ketika memasuki dunia yang sebenarnya.

Bahkan dengan menjadi seorang aktivis, banyak pengalaman dan kematangan yang akan kita peroleh. Jika seorang mahasiswa hanya bergulat dalam dunia kuliah/belajar saja, tanpa berusaha untuk mengembangkan jiwa kepemimpinan maka akan terjadi kegagalan dalam pembauran dengan masyarakat karena tidak pernah terjun langsung menghadapi peristiwa sosial yang terjadi di masyarakat. Begitu pun sebaliknya seorang aktivis namun dengan kualitas intelektualnya yang nol?!

Oleh karena itulah belajar/kuliah dan berorganisasi harus bisa berjalan seimbang, karena kedua hal tersebut saling melengkapi dan memiliki peran penting dalam kehidupan kita

kedepannya. Berorganisasi dan menjadi aktivis memang sangat berguna, namun jangan dilupakan tujuan utamanya adalah tetap belajar/kuliah.

c) Kiat untuk manajemen waktu berorganisasi

- b. Buat jadwal kegiatan rutin. Misalnya pada sekolah, usahakan waktu belajar tidak terganggu oleh kegiatan berorganisasi. Atau kamu yang kuliah, buatlah jadwal kuliah dan kegiatan organisasi dalam satu timeline yang detil dan jelas, meliputi hari, jam dan tempatnya. Bisa juga kamu tulis di jurnal kamu atau ponsel.
- c. Dahulukan hal-hal yang penting atau sifatnya mendesak, contohnya pekerjaan – pekerjaan yang memiliki tenggat waktu atau deadline.
- d. Jangan menunda pekerjaan. Menunda pekerjaan adalah kebiasaan yang buruk dan tidak bertanggung jawab. Seringkali kita merasa dapat menyelesaikan semua pekerjaan sesuai dengan deadline. Namun nyatanya karena terlalu sering menunda – nunda pekerjaan, akhirnya malah membuat jadwal belajar dan keorganisasian kita menjadi bantakan. Misal bagi kamu yang pelajar, jangan menunda membuat pekerjaan rumah yang diberikan guru. Selesaikan dulu hal yang penting baru dapat melakukan kegiatan keorganisasian dengan nyaman tanpa ada beban. Jika kita terbiasa mencicil pekerjaan – pekerjaan yang diembankan kepada kita pasti semua akan berjalan beriringan dengan baik.
- e. Posisi menentukan. Carilah posisi dalam organisasi yang tugasnya tidak terlalu berat untuk kamu dan pastinya yang sesuai juga dengan bidangmu. Jangan sok mau mengambil tugas yang sebenarnya tidak atau kurang kamu kuasai, karena pada akhirnya toh kamu juga yang akan keteteran nantinya.
- f. Komunikasi. Biasakan bersikap dan berkomunikasi asertif (berani dan tegas dalam membuat atau mengambil keputusan, cepat bertindak dan berani mengungkapkan ide). Misal, besok kamu harus menghadapi ujian semester, akan tetapi kamu juga memiliki agenda rapat yang sepertinya mendesak dalam organisasi yang kamu geluti. Nah, dalam situasi ini kamu harus berani mengatakan tidak, tapi tentunya masih tetap dalam koridor kesantunan ya. Ujian semester terang lebih penting ketimbang rapat organisasi, yang boleh jadi penting juga bagi orang lain, tapi mungkin tidak bagi kamu yang tujuan utamanya adalah menimba ilmu atau belajar. Lagipula, rapat kan bisa diganti lain hari, tapi ujian semester tentu saja tidak bisa dong.
- g. Optimis berorganisasi. Dengan berorganisasi kamu bisa lebih terlatih untuk bersosialisasi lebih baik lagi dengan orang lain. Ilmu oke, organisasi mantap. Buat

kamu yang masih sekolah, setelah tamat nanti pasti deh kamu tak akan merasa canggung lagi dengan dunia perkuliahan dan keorganisasian.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEKOLAH MENENGAH ATAS

1. Topik : Merasa Risih kalau masalah pribadi dibicarakan
2. Bidang Bimbingan : Bimbingan Sosial
3. Tujuan Layanan :
 - Agar siswa dapat mengetahui dan memahami makna perasaan risih
 - Peserta didik dapat mengetahui dan memahami cara atau tips untuk mengatasi perasaan risih
4. Fungsi Layanan : Pemahaman dan pemeliharaan
5. Sasaran Layanan : Kelas XII SMA Negeri 5 Yogyakarta
6. Waktu : 1 X 45 Menit
7. Tempat Pelaksanaan : Ruang Kelas
8. Komponen Program : Layanan Dasar
9. Metode Layanan : Permainan dan Diskusi
10. Alat dan Bahan :
11. Pihak Terkait : -
12. Pokok-pokok Materi :
 - Pengertian perasaan risih
 - Tips mengatasi perasaan risih
13. Uraian Kegiatan :

NO	TAHAPAN	URAIAN LAYANAN	WAKTU
1.	Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> - Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan salam dan berdoa - Mengecek kehadiran peserta didik - Membina Hubungan baik dengan peserta didik - Menyampaikan apersepsi pada peserta didik - Menyampaikan tujuan layanan tentang merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan 	
2.	Inti	<ul style="list-style-type: none"> - Guru BK menyampaikan materi layanan tentang merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan - Guru BK mengajak peserta didik terlibat aktif 	3 menit

		<p>dalam kegiatan layanan tentang merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guru BK membuka sesi tanya jawab jika terdapat materi yang kurang dipahami oleh siswa, terkait materi layanan tentang merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan 	
3.	Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung. - Pembimbing menguatkan komitmen peserta didik terhadap hasil layanan - Pembimbing merencanakan tindak lanjut dari layanan yang telah diberikan - Pembimbing mengakhiri layanan dengan doa dan salam 	10 menit

14. Evaluasi :

- a. Evaluasi Proses : Mengamati perhatian, respon dan aktifitas siswa saat kegiatan layanan berlangsung
- b. Evaluasi Hasil :
 - Apakah siswa sudah mengerti dan memahami yang dirasakannya terhadap teman yang membicarakan permasalahannya?
 - Apakah siswa sudah memahami pengertian dari perasaan risih?
 - Apakah tips mengatasi perasaan risih yang diberikan sudah membuat siswa memiliki pandangan dalam bertindak?

15. Tindak lanjut :

Konselor memberikan layanan, baik secara kelompok maupun individu untuk lebih mengenali bagaimana diri siswa itu dan bagaimana mengatasi permasalahan yang dihadapi.

16. Lembar Kerja : -

17. Referensi :

- Supratiknya.A.(1995). *Komunikasi antar pribadi*. Yogyakarta: Kanisius.

- Suwarjo dan Eva Imania Eliasa. (2012). *55 Games (permainan) dalam Bimbingan dan Konseling*. Yogyakarta:Paramitra Publishing.
- Anisah. 2013. *Modul “Simpan Pertanyaanmu untuk Dirimu Sendiri?”*. Yogyakarta (Belum Diterbitkan)
- <http://www.pt-padi.com/2012/10/membina-hubungan-baik-antar-sesama.html> Diakses pada Rabu 11 Maret 2015 Pukul 14.00 WIB

Yogyakarta, Juli 2015

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Guru BK

Drs. H. Jumiran, M.Pd. I

Dra. Siti Muchalimatun

NIP. 19590227 198203 1 011

NIP. 19640110 200701 2 0006

MERASA RISIH KALAU MASALAH PRIBADI DIBICARAKAN

A. Pengertian Perasaan Risih

Merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan? Hadehhh, kenapa harus risih? PD aja lagi, tinggal nggak dihirauin aja terserah orang mau berkata apa, mereka juga bisanya cuma OMDO (omong doang). Diemin aja deh, anggap aja “gendang berbunyi telinga tak berfungsi”. Bukannya nggak peduli, tapi buat ngademini diri. Hehehe

Remaja masa kini sukanya ngrumpi atau bahasa artisnya ngegosip gitu. Hmmm apalagi perempuan. Padahal ngegosip kan nggak baik. Misalnya kita lagi duduk dengan teman, awalnya ngobrol biasa nanyain kabar. Ketika ada orang lewat, mesti dibicarakan baik negatif atau positifnya orang itu. Akhirnya kan malah ngomongin orang. Kita harus mengurangi hal itu. Kalau bisa ditinggalkan tuh yang namanya ngegosip. Masih banyak hal yang jauh lebih penting kita kerjakan selain itu.

Orang lain ngomongin kita, belum tentu dirinya bener. Siapa tau kita yang lebih bener. Kita berfikir positif saja kepada orang. Mungkin masalah kita sangat menarik sehingga masalah itu di bicarakan. Hehe PeDe bangeeett...

“RENUNGIN, YAH” orang lain itu ga mikir ya, kalau dirinya diperlakukan seperti itu gimana rasanya?

B. Tips Mengatasi Perasaan Risih

Daripadabingung dan nggak tau harus ngapain kalau ada orang lain ngomongin permasalahan kita, Yuh ikutin beberapa tips dibawah ini, siapa tahu bisa membuat kita mengatasi hal itu :

1. Sadar diri

Kita menyadari diri kita sendiri bahwa orang lain tidak semuanya suka terhadap kita, pasti ada yang nggak suka. Karena hidup itu berpasang-pasangan. Entah itu dilihat secara fisik, sikap, perilaku, ucapan, dan lain-lain. Walaupun kita sudah berusaha agar tidak membuat orang lain jengkel. Kita juga harus paham orang yang tidak suka dengan kita tentu ada alasannya. Entah karena masalah pribadi, sosial dan yang lainnya. Dengan kita sadar diri, rasa risih itupun akan semakin menipis.

2. Berkomunikasi secara verbal (ucapan)

Kita tidak tahu perasaan orang lain. Sebaliknya orang lain juga tidak tahu perasaan kita “kalau tidak diungkapkan”. Apa yang kita tidak suka dengan orang itu baik atau

buruknya, mending kita langsung ngomong aja. Daripada kita ngomongin dibelakang kan nggak enak, biar tidak ada salah faham juga kan? Karena terbuka jauh lebih enak. Orang lain pun harusnya menerima dan menyadari juga. Misalnya ada orang yang ngomong bahwa kamu itu cerewet. Cara orang menanggapi pun akan berbeda-beda. Misalnya: beberapa cara orang menanggapi omongan, Ada yang marah kalau diomong yang tidak enak, tetapi ada juga yang diam aja atau berarti dia menerima. Tetapi kita juga harus jelasin ke orang itu, kalau saya orangnya seperti ini, artinya tidak bisa untuk memendam perasaan ini. Orang lain juga bakalan paham, dan tidak akan marah. Akhirnya menerima komentarnya itu.

3. Mengungkapkan perasaan

Sudah dibahas dalam komunikasi secara verbal diatas bahwa kita saling mengungkapkan perasaan. Mengungkapkan perasaan antara lain tergantung pada kesadaran dan penerimaan kita terhadap perasaan-perasaan kita, serta kemampuan kita untuk mengungkapkan secara konstruktif. Artinya Jujur dengan apa yang kita rasakan, baik buruknya orang lain. Supaya orang lain juga tau, pandangan kita terhadap dirinya.

4. Saling menerima

Artinya kita saling menerima kritikan. Misalnya Lala mengatakan kepada Lili, bahwa Lili itu suka bikin keributan, Lili menerima perkataan Lala walaupun itu menyakitkan atau bukan sifatnya. Tetapi si Lili menerima dan itu sebagai evaluasi saja.

5. Menghargai orang lain

Ini sangat penting sekali dalam kehidupan yaitu menghargai orang lain. dengan menghargai orang lain, orang lain pun akan menghargai kita. Sehingga menjalani hidup itu terasa damai, tenang, dan nyaman.

Dengan tips diatas kita semua sadar bahwa membicarakan masalah orang lain itu tidak baik, tidak ada gunanya bagi kita. Kalau memang orang lain cerita tentang masalahnya, yang harus kita lakukan adalah bagaimana cara menyelesaikannya, bukan malah merasa dipojokkan atau direndahkan. So, mulai sekarang sekali-kali jadi orang usil nggak papa kan?



RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEKOLAH MENENGAH ATAS

1. Topik : Menunda-nunda mengerjakan tugas
2. Bidang : Bimbingan Belajar
3. Tujuan Layanan :
 - Memberikan pemahaman pada siswa tentang ciri-ciri procrastinator
 - Memberikan pemahaman pada siswa tentang faktor penyebab procrastination
 - Memberikan pemahaman pada siswa tentang tips untuk membuang kebiasaan menunda mengerjakan tugas
4. Komponen Program : Layanan dasar
5. Fungsi : Preventif dan pengembangan
6. Sasaran : Kelas XII SMA N 5 Yogyakarta
7. Waktu : 1x45 menit
8. Pihak Terkait : -
9. Metode/Teknik : Ceramah, tanya jawab, diskusi, lembar kerja
10. Media/Alat : Laptop, proyektor, dan alat tulis
11. Pokok-pokok Materi :
 - Arti menunda mengerjakantugas / procrastination
 - Ciri-ciri Procastinator
 - Tips membuang kebiasaan menunda mengerjakan tugas
12. Uraian Kegiatan :

NO	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1.	Pendahuluan	a. Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan salam dan berdoa c. Mengecek kehadiran peserta didik d. Membina Hubungan baik dengan peserta didik e. Menyampaikan apersepsi pada peserta didik f. Menyampaikan tujuan layanan tentang “Hari gini	10 menit

		menunda mengerjakan tugas”	
2.	Inti	a. Guru BK menyampaikan materi layanan tentang “Hari gini menunda mengerjakan tugas” b. Guru BK mengajak peserta didik terlibat aktif dalam kegiatan layanan tentang “Hari gini menunda mengerjakan tugas” c. Guru BK membuka sesi tanya jawab jika terdapat materi yang kurang dipahami oleh siswa, terkait materi layanan tentang “Hari gini menunda mengerjakan tugas”	30 menit
3	Penutup	- Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung. - Pembimbing menguatkan komitmen peserta didik terhadap hasil layanan - Pembimbing merencanakan tindak lanjut dari layanan yang telah diberikan - Pembimbing mengakhiri layanan dengan doa dan salam	5 menit

13. Evaluasi :

- Evaluasi Proses : Mengamati perhatian, respon dan aktifitas siswa saat kegiatan layanan berlangsung
- Evaluasi Hasil :
 - Apakah anda memahami ciri-ciri orang yang menunda mengerjakan tugas?
 - Apakah anda memahami faktor yang menyebabkan seseorang menunda mengerjakan tugas?
 - Apakah anda memahami tips membuang kebiasaan menunda mengerjakan tugas?

14. Sumber Bahan :

- www.binauralbeats.co.id/cara-mengambil-keputusan.htm

- <http://masitharubbi.blogspot.com/2013/01/pengambilan-keputusan.html>

Yogyakarta, Juli 2015

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Guru BK

Drs. H. Jumiran, M.Pd. I

Dra. Siti Muchalimatun

NIP. 19590227 198203 1 011

NIP. 19640110 200701 2 0006

Materi

HARI GINI MENUNDA TUGAS??

Apakah anda termasuk orang yang suka menunda tugas? Kecenderungan menunda tugas itu disebut **Procrastination**. Hal ini banyak terjadi di kalangan mahasiswa tingkat akhir yang sedang mengerjakan skripsi. Semoga mahasiswa yang telah membaca artikel ini tersadar dan berusaha mencegah dan memerangi sifat menunda ini.

Procrastination adalah kebiasaan terus menerus [menunda suatu tugas](#) atau pekerjaan yang tidak disukai dan malah mengerjakan tugas atau pekerjaan lain. Dimana orang yang memiliki gejala ini disebut **procrastinator**. Meskipun terlihat sepele tetapi masalah ini akan sangat merugikan apabila seseorang menjadi procrastinator terlalu lama. Berikut ini ada beberapa ciri yang biasa dimiliki oleh seorang procrastinator. Apakah anda salah satunya?

Ciri-ciri procrastinator

1. Optimis vs takut

Seorang procrastinator biasanya sangat percaya diri bisa menyelesaikan satu pekerjaan dalam waktu singkat. Misalnya, kita merasa mampu membuat pembukuan dalam waktu 2 jam. Jadi jika ada waktu 12 jam, 10 jam bisa dipakai untuk bersantai. Padahal, alasan sebenarnya karena [malas](#), takut tidak bisa, atau tidak menyukai pekerjaan ini.

2. Merasa terlalu sibuk

Seorang procrastinator merasa terlalu sibuk, sehingga tidak mengerjakan tugas yang seharusnya dia kerjakan. Misal, kita merasa tidak bisa membuat pekerjaan karena harus membersihkan kamar sekaligus memasak. Padahal pada akhirnya, tidak satu pun dari tugas itu yang dikerjakan.

3. Keras kepala

Seorang procrastinator merasa kalau dirinya sama sekali tidak bisa dipaksa untuk melakukan sesuatu. Hal ini karena adanya keyakinan, segala sesuatu harus diatur oleh diri sendiri atau harus menunggu mood bagus muncul dengan sendirinya.

4. Selalu menjadi korban

Karena tidak bisa mengerjakan tugas dengan baik atau mendapatkan nilai jelek, seorang procrastinator merasa dirinya adalah korban dari keadaan. Sayangnya procrastinator sama sekali tidak sadar jika itu semua akibat dari kesalahannya sendiri.

5. Suka beralih

Selalu saja ada alasan untuk beralih saat harus mengerjakan tugas. seperti tiba-tiba kita ingin mendengarkan musik atau menonton TV. Ini salah satu ciri procrastinator yang sering dimiliki seseorang. Karena ingin menghindari tugas yang bikin takut, akhirnya procrastinator memilih untuk melakukan hal lain yang kurang penting.

Pada umumnya, kebiasaan menunda ini timbul karena menghindari melakukan hal yang dipandang tidak menarik, tidak menyenangkan atau tidak penting. Sehingga untuk menghilangkan kebiasaan ini perlu adanya perubahan sikap dan kesadaran akan pentingnya hal yang biasa ditunda. Ada beberapa hal yang bisa menimbulkan sifat procrastination pada seseorang.

Berikut hal-hal yang bisa menimbulkan sifat procrastination tersebut:

1. Kepercayaan yang salah (*false belief*).

Adanya kepercayaan yang salah pada seseorang. Seperti kepercayaan jika kerja akan lebih baik dan lebih terasa menantang jika kita berada di bawah tekanan atau waktu yang sempit.

2. Takut gagal.

Rasa ketakutan berlebih jika kita bakal gagal mengerjakan tugas itu dan akhirnya lebih memilih untuk menghindar. Padahal ketakutan itu seringkali tidak pernah terwujud.

3. Perfeksionis.

Yang akhirnya membuat kita merasa tidak perlu mengerjakan satu tugas yang tidak kita sukai adalah sifat idealis dan perfeksionis.

4. Terburu-buru.

Sifat buru-buru atau biasa disebut impulsif membuat procrastinator cepat sekali beralih melakukan hal lain selain tugas utamanya.

5. Memberontak.

Procrastination bisa muncul sebagai reaksi pemberontakan terhadap orang tua ataupun atasan yang otoriter alias suka mengatur kehidupan/pekerjaan kita. Procrastinator memberontak dengan cara tidak ingin diatur dalam kehidupan/pekerjaan.

Tips Menghilangkan kebiasaan menunda mengerjakan tugas

Kenapa kita harus menunda kalau bisa mengerjakannya? Mulai sekarang kita harus membuang kebiasaan menunda kita. Berikut ini adalah beberapa tips yang bisa dipakai untuk melatih membuang kebiasaan menunda kita.

1. Cari tahu, apa sumber penyebab kita menunda

Pada paragraf sebelumnya sudah dijelaskan beberapa penyebab kita menunda. Oleh karena itu, mulai kenallah penyebab kita menunda. Dengan mengenali penyebab kita menunda dan melihat akibat langsung penundaan, kita akan lebih mudah menghilangkan kebiasaan ini. Berbagai orang memiliki sebab yang berbeda dalam kebiasaannya menunda. Seorang pemimpin mempunyai sasaran yang tinggi tapi jarang menerjemahkannya menjadi rencana yang operasional sehingga tidak ada orientasi yang jelas untuk memulai suatu tugas. Seseorang yang selalu cemas, selalu terpaku pada kemungkinan terburuk sehingga lebih banyak berbicara tentang masalah daripada mengerjakan tugas. Seorang tipe pembangkang akan menolak tugas baru. Seorang yang berlebihan akan membuat kerja ekstra untuk tugas yang diberikan dan tidak berusaha membuat prioritas tugas. Dengan mengetahui sebab kita menunda, dapat diterapkan cara yang tepat untuk mengatasinya.

2. Tetapkan deadline secara tertulis

Cobalah untuk menentukan deadline dari tugas kamu seperti membuat jadwal, membuat pengingat dan bila perlu tulis deadline dengan spidol tebal.

3. Mintalah bantuan keluarga, teman atau mentor Anda sebagai pengingat

Jika kamu memerlukan bantuan, mintalah bantuan pada salah anggota keluarga, sahabat dekat atau mentor yang Anda percaya, untuk mengingatkan Anda. Misalnya saat teduh, selesaikan laporan, selesaikan tugas tertentu. Bila perlu buat suatu komitmen, kalau Anda melanggar kesepakatan penyelesaian tugas secara tepat waktu, maka Anda harus traktir teman Anda untuk nonton atau makan di restoran.

4. Mindset yang salah yang harus dibuang

Buang jauh-jauh beberapa pikiran yang akan menyebabkan kita menunda, seperti:

- * Kalau saya kerjakan dan ternyata salah, nanti saya kena sangsi
- * Semua data harus komplit dulu, baru saya kerjakan
- * Bentar lagi deh....ngopi dulu....masih banyak waktu
- * Lebih baik tidak dikerjakan daripada dikerjakan tapi tidak selesai
- * Jika tidak dikerjakan dengan benar, lebih baik tidak dikerjakan

5. Hindari rumus " The Power Of Kepepet"... baru kerjakan tugas

Pada sebagian orang, bekerja pada waktu situasi sudah kepepet justru mengasyikan. Tetapi ketika kita selalu menggunakan rumus kepepet, maka kita sedang memelihara kebiasaan menunda yang kronis. Orang yang bekerja dengan kebiasaan "the last minute" biasanya akan mudah terkena penyakit stress.

6. Semua pekerjaan itu penting

Agar Anda tidak menunda-nunda pekerjaan, anggap semua pekerjaan Anda penting. Dengan begitu, Anda akan mengerjakan semua tugas tersebut saat ini juga. Pekerjaan yang penting biasanya juga sangat terkait dengan banyak orang, terutama rekan kerja dan atasan. Bisa juga dikatakan mempengaruhi “nasib” orang lain, baik itu rekan kerja, atasan, maupun pelanggan Anda. Jadi, dengan mengerjakannya tepat waktu, berarti Anda tidak mengecewakan orang lain. Bahkan, Anda bisa membuat rekan kerja maupun pelanggan merasa puas karena kepentingan mereka terpenuhi tepat pada waktunya.

7. Mengurangi masalah

Mengerjakan tugas sesuai waktunya juga akan mengurangi masalah. Pasalnya, bisa saja terjadi, dengan menunda pekerjaan, masalah baru akan muncul. Untuk itu, hindari situasi-situasi sulit baru, kerjakan tugas Anda saat ini juga bila memang harus selesai saat ini. Kurangi masalah, agar karier Anda “aman-aman saja”

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN

BIMBINGAN KLASIKAL SEKOLAH MENENGAH ATAS

1. Topik : Malas Belajar
2. Bidang : Bimbingan Belajar
3. Tujuan Layanan :
 - Siswa dapat memahami pengertian sikap malas
 - Siswa dapat memahami penyebab malas belajar
 - Siswa dapat memahami cara untuk mengatasi malas belajar
4. Komponen Program : Layanan dasar
5. Fungsi : Pemahaman dan pencegahan
6. Sasaran : Kelas XII IPA SMA N 5 Yogyakarta
7. Waktu : 1x45 menit
8. Pihak Terkait : -
9. Metode/Teknik : Ceramah, diskusi, lembar kerja
10. Media/Alat : Laptop, proyektor, dan alat tulis
11. Pokok-pokok Materi :
 - Pengertian sikap malas
 - Faktor penyebab malas belajar
 - Cara mengatasi malas belajar
12. Uraian Kegiatan :

NO	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1.	Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none">- Membuka kegiatan layanan dengan salam dan berdoa- Mengecek kehadiran peserta didik- Membina Hubungan baik dengan peserta didik- Menyampaikan apersepsi pada peserta didik- Menyampaikan tujuan layanan tentang malas belajar	10 menit

2.	Inti	<ul style="list-style-type: none"> - Guru BK menyampaikan materi layanan tentang malas belajar - Guru BK mengajak peserta didik terlibat aktif dalam kegiatan layanan tentang malas belajar - Guru BK membuka sesi tanya jawab jika terdapat materi yang kurang dipahami oleh siswa, terkait materi layanan tentang malas belajar. - Guru BK bersama siswa menyimpulkan materi layanan yang telah disampaikan. - Guru BK membagikan lembar kerja terkait materi layanan tentang malas belajar untuk mengetahui pengetahuan yang diperoleh dari pemberian layanan tersebut, dan untuk mengetahui aktivitas keseharian siswa. 	30 menit
3	Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung. - Pembimbing menguatkan komitmen peserta didik terhadap hasil layanan - Pembimbing merencanakan tindak lanjut dari layanan yang telah diberikan - Pembimbing mengakhiri layanan dengan doa dan salam 	5 menit

13. Evaluasi :

- Evaluasi Proses : Mengamati perhatian, respon dan aktifitas siswa saat kegiatan layanan berlangsung
- Evaluasi Hasil :
 - Apakah anda memahami arti malas?
 - Apakah anda memahami penyebab malas belajar?
 - Apakah anda memahami cara mengatasi malas belajar?

14. Sumber Bahan :

- <http://andi-mustan.blogspot.com/2010/09/faktor-penyebab-anak-malas-belajar.html>
- <http://dinasuciwahyuni.blogspot.com/2013/03/penyebab-malas-dan-cara-mengatasinya.html>
- <http://smaptakdr.sch.id/mengatasi-rasa-malas-ketika-belajar/>
- <http://animenekoi.blogspot.com/2012/01/satlan-upaya-mengatasi-rasa-malas.html>
- <http://bacakilat.com/5-rahasia-mengatasi-rasa-malas-belajar/>

Yogyakarta, Juli 2015

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Guru BK

Drs. H. Jumiran, M.Pd. I

Dra. Siti Muchalimatun

NIP. 19590227 198203 1 011

NIP. 19640110 200701 2 0006

“ Malas Belajar “

1. Pengertian Sikap Malas

Malas adalah suatu perasaan di mana seseorang akan enggan melakukan sesuatu karena dalam pikirannya sudah memiliki penilaian negatif atau tidak adanya keinginan untuk melakukan hal tersebut.

Menurut kamus bahasa Indonesia, malas dijabarkan sebagai tidak mau berbuat sesuatu, segan, tak suka, tak bernaafsu. Malas belajar berarti tidak mau, enggan, tak suka, tak bernaafsu untuk belajar. Jika anak-anak tidak suka belajar dan lebih suka bermain, itu berarti belajar dianggap sebagai kegiatan yang tidak menarik untuk mereka, dan mungkin tanpa mereka sadari juga dianggap sebagai kegiatan yang tidak ada gunanya atau untungnya karena tidak secara langsung dapat menikmati hasil belajar. Berbeda dengan kegiatan bermain, jelas-jelas kegiatan bermain menarik untuk dilakukan sesuai usia mereka, dan keuntungannya dapat mereka rasakan secara langsung (perasaan senang yang dialami ketika bermain adalah suatu keuntungan).

Malas adalah sifat yang berbahaya. Kemalasan menyebabkan seseorang rugi. Rugi di dunia bahkan di akhirat. Orang yang malas, akan berdampak pada kurangnya prestasi dalam kehidupannya. Pelajar yang malas, tentu akan mendapat nilai yang rendah. Pepatah lama mengatakan: rajin pangkal pandai. Bila diteruskan, tentu logikanya menjadi: malas pangkal bodoh. Selain itu, malas juga dapat menyebabkan berbagai macam malapetaka lain yang dapat merugikan dirinya sendiri dan bahkan orang lain disekelilingnya.

1. Faktor yang menyebabkan malas belajar

Faktor intrinsik (dari dalam diri)

a. Kurangnya motivasi dari dalam diri

Rasa malas untuk belajar yang timbul dari dalam diri anak dapat disebabkan karena kurang atau tidak adanya motivasi diri. Motivasi ini kemungkinan belum tumbuh dikarenakan anak belum mengetahui manfaat dari belajar atau belum ada sesuatu yang ingin dicapainya.

b. Kelelahan dalam beraktifitas

Kelelahan dalam beraktivitas dapat berakibat menurunnya kekuatan fisik dan melemahnya kondisi psikis. Sebagai contoh, terlalulama bermain, terlalu banyak

mengikuti les ini dan les itu, terlalu banyak mengikuti ekstrakurikuler ini dan itu, atau membantu pekerjaan orangtua di rumah, merupakan faktor penyebab menurunnya kekuatan fisik pada anak. Apabila kita sakit jangan belajar mau makan pun kita malas maka dari itu kita syukuri anugrah sehat yang telah diberi Allah dengan cara kita menjaga kesehatan. dengan keadaan fisik yang sehat kita akan semangat belajar.

c. Mood

Mood adalah sesuatu yang sangat berpengaruh dalam proses belajar kita, apabila kita sedang tidak mood kita akan sangat malas belajar, untuk mengatasi permasalahan tersebut hendaknya kita ciptakan mood yang enak untuk belajar.

Faktor ekstrinsik (dari luar)

a. Lingkungan sekitar

Lingkungan sangatlah berpengaruh dalam proses belajar. Apabila Lingkungan kita tidak nyaman maka secara otomatis kita akan malas belajar, Untuk mengatasi permasalahan tersebut hendaknya kita menciptakan lingkungan se-nyaman mungkin

b. Sarana yang tidak mendukung

Sarana yang tidak mendukung merupakan salah satu faktor penyebab kemalasan dalam belajar. jika sarana tidak atau kurang mendukung untuk belajar kita akan malas belajar. Untuk mengatasi permasalahan tersebut hendaknya kita mempunyai sarana yang cukup mendukung untuk belajar misalnya buku, ballpoint, pensil, meja belajar, kursi, buku pelajaran dll.

c. Suasana Belajar di Rumah

Bukan suatu jaminan rumah mewah dan megah membuat anak menjadi rajin belajar, tidak pula rumah yang sangat sederhana menjadi faktor mutlak anak malas belajar. Rumah yang tidak dapat menciptakan suasana belajar yang baik adalah rumah yang selalu penuh dengan kegaduhan, keadaan rumah yang berantakan ataupun kondisi udara yang pengap. Selain itu tersedianya fasilitas-fasilitas permainan yang berlebihan di rumah juga dapat mengganggu minat belajar anak. Mulai dari radio tape yang menggunakan kaset, CD, VCD, atau komputer yang diprogram untuk sebuah permainan (games), seperti Game Boy, GameWatch maupun Play Stations. Kondisi seperti ini berpotensi besar untuk tidak terciptanya suasana belajar yang baik.

2. Cara mengatasi malas belajar

a. Memotivasi diri

Menggali motivasi kita untuk rajin belajar. Berfikirilah tentang semua cita-cita dan impian kita, bagaimana cara meraih cita-cita dan impian kita tersebut, dan berfikirilah mengapa kita harus belajar. Menanamkan kesadaran pada diri sendiri bahwa belajar adalah kegiatan yang sangat berguna dan bermanfaat sepanjang hidup kita. Belajar adalah suatu kewajiban dan tanggung jawab sebagai seorang pelajar yang hasilnya akan diraih dimasa mendatang.

b. Strategi belajar

Strategi belajar yang tepat adalah salah satu solusi untuk mengatasi kebiasaan malas belajar yang sering terjadi. Setiap orang pasti memiliki strategi belajar yang berbeda-beda maka belajarlah dengan cara yang paling sesuai dengan diri sendiri (belajar yang menyenangkan). Jika kamu lebih nyaman mendengarkan musik dalam belajar, maka lakukanlah agar kamu tidak merasa jenuh dan bosan. Jika harus belajar dari buku maka usahakan buku dibuat semenarik mungkin misalnya dengan memberi warna cerah, karena otak mudah menyimpan hal-hal yang menarik.

c. Prioritas belajar

Membuat prioritas dalam belajar sangatlah diperlukan karena dengan membuat prioritas dalam belajar maka kita akan mengetahui seberapa banyak waktu yang akan kita gunakan untuk mempelajari suatu materi tertentu, mengerjakan tugas, serta belajar untuk materi yang akan diajarkan esok hari. Apabila kita tidak bisa membuat prioritas belajar, maka kita akan keteteran dalam belajar, baik di sekolah atau pun di rumah. Dengan membuat dan memberikan prioritas pada pelajaran yang kurang dikuasai, kita akan semakin mudah mengerti materi yang sedang diprioritaskan untuk dikuasai. Dalam prioritas belajar, kita juga harus belajar mengatur diri kita. kita harus bisa menyesuaikan dengan diri dan kemampuan kita. Apakah kita harus belajar di pagi hari, menyelesaikan semua tugas rumah setelah pulang sekolah atau di malam hari.

d. Posisi belajar

Posisi belajar dapat mempengaruhi mood (emosi) belajar. Apabila kita belajar sambil tidur-tiduran maka lambat laun kita pasti akan tertidur. Akan sangat sulit untuk menahan diri untuk tidak tidur. Apabila kita belajar sambil tiduran maka secara psikologis, tubuh akan mengartikan bahwa kita belum siap dan belum serius untuk belajar. Tubuh akan merespon bahwa buku atau pelajaran yang sedang dipelajari tidak terlalu penting untuk dipelajari. Kembali ke sifat pikiran bawah sadar, pikiran akan mengartikan bahwa belajar adalah kegiatan yang menyiksa dan membosankan. Berbeda dengan apabila kita belajar di atas meja belajar dengan pencahayaan yang cukup maka dapat menjaga konsentrasi dan mood dalam belajar.

e. Suasana belajar

Menciptakan suasana belajar yang nyaman. Buat ruang belajar yang menarik, rapi dan tidak membuat anak malas di dalam ruang belajar.

f. Relaksasi atau penyegaran

Jika sedang belajar merasa jenuh, lakukan relaksasi atau penyegaran. Rasa malas belajar sering kali disebabkan oleh kepenatan dan rasa bosan, untuk mengatasinya silakan lakukan relaksasi atau penyegaran dengan berjalan sebentar ke luar ruangan, kebun, atau halaman untuk menghirup udara segar. Selain itu bisa juga dilakukan dengan cara menggerakkan bagian tubuh atau melakukan senam sedikit saja agar otot-otot tubuh tidak terasa kaku dan segar kembali.

LEMBAR KERJA

Tugas

1. Apakah anda sudah mengetahui sikap malas yang anda alami?

.....

2. Sudahkah anda meminimalisir sikap malas anda? Lalu bagaimana cara Anda untuk meminimalisir rasa malas yang dialami?

.....
.....
.....

3. Apakah temanmu sering memotivasi anda?

.....

4. Hal apa saja yang menyebabkan anda malas? Dan mengapa hal itu terjadi?

5. Treatment atau cara apa saja yang ingin anda lakukan untuk mengurangi sikap malas?

.....
.....
.....

6. Bagaimana pandangan anda tentang jenis kegiatan di sekolah? Apakah sesuai dengan keinginan anda?

.....
.....
.....

7. Jenis kegiatan apa yang anda inginkan? Jelaskan alasan anda?

.....
.....
.....

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEKOLAH MENENGAH ATAS

1. Topik : Cepat mengantuk ketika sedang belajar
2. Bidang : BK Belajar
3. Tujuan Layanan :
 - siswadapat memahami penyebab mudah mengantuk ketika sedang belajar.
 - siswadapat memahami tips dan solusi agar tidak mengantuk ketika sedang belajar.
4. Fungsi : Pemahaman
5. Sasaran : Kelas XII SMA N 5 Yogyakarta
6. Waktu : 1x45 menit
7. Pihak Terkait : -
8. Metode/Teknik : Diskusi dan tanya jawab
9. Media/Alat : Laptop, LCD, dan alat tulis
10. Pokok-pokok Materi :
 - Penyebab mengantuk ketika sedang belajar.
 - Tips dan solusi dalam mengatasi mengantuk ketika belajar.
11. Uraian Kegiatan :

NO	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1.	Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none">- Pembimbing membuka kegiatan dikelas dengan doa dan Salam- Membina Hubungan baik dengan peserta didik- Menyampaikan apersepsi pada siswa- Menyampaikan tujuan layanan	10 menit

2.	Inti	<ul style="list-style-type: none"> - Guru BK menyampaikan materi berkaitan dengan mengantuk ketika sedang belajar - Guru BK memberi kesempatan pada siswa untuk bertanya dan berdiskusi tentang materi mengantuk ketika sedang belajar 	30 menit
3	Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung. - Pembimbing menguatkan komitmen peserta didik terhadap hasil layanan - Pembimbing merencanakan tindak lanjut dari layanan yang telah diberikan - Pembimbing mengakhiri layanan dengan doa dan salam 	5 menit

12. Evaluasi :

- Evaluasi Proses : Mengamati perhatian, respon dan aktifitas siswa saat kegiatan layanan berlangsung
- Evaluasi Hasil :
 - Apakah anda memahami penyebab mengantuk ketika belajar ?
 - Apakah anda memahami tips dan solusi dalam mengatasi mengantuk ketika belajar?

13. Sumber Bahan :

- <http://www.femina.co.id/isu.wanita/kesehatan/3.penyebab.kantuk/005/005/21>
- <http://sealkazzsoftware.blogspot.com/2013/02/penyebab-kenapa-mata-ngantuk-terus.html>
- <http://anufblog.blogspot.com/p/8-penyebab-mengantuk-berlebihan.html>
- <http://wanita.ilmubuatkamu.com/2013/01/beberapa-penyebab-kita-merasa-ngantuk.html>
- <http://life.viva.co.id/news/read/306706-ini-penyebab-kantuk-di-pagi-hari>

- f. <http://health.kompas.com/read/2013/01/16/11254288/Waspadai.Mengantuk.Berlebih>
- g. <http://miynorie.blogspot.com/2014/11/cara-mengatasi-ngantuk.html>

Yogyakarta, Juli 2015

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Guru BK

Drs. H. Jumiran, M.Pd. I

Dra. Siti Muchalimatun

NIP. 19590227 198203 1 011

NIP. 19640110 200701 2 0006

YUK! KENALAN DENGAN NGANTUK

Rasa ngantuk adalah sesuatu hal yang wajar yang sering kita rasakan. Rasa ngantuk merupakan tanda yang diberikan tubuh agar kita beristirahat. Ngantuk biasanya datang di malam hari atau saat merasa lelah. Namun bagaimana kalau rasa ngantuk terus saja datang saat kita sedang melakukan sebuah pekerjaan atau belajar, tentu hal ini sangat mengganggu kita bukan? Kita jadi lamban, ceroboh dan tidak konsentrasi. Nah, untuk menanggulangi ngantuk yang datang tiba-tiba, coba kita kenali dulu apa saja yang dapat menyebabkan datangnya ngantuk yang tiba-tiba selain karena kurang tidur tentunya.

A. PENYEBAB MUDAH NGANTUK

1. Kurang tidur / kurang istirahat

Kurangnya tidur saat malam sering dijadikan alasan oleh sebagian orang. Kurang tidur, makan siang yang terlalu banyak atau pun stres merupakan kondisi atau penyebab yang memicu ngantuk yang berlebih. Orang yang bergadang normal kurang tidur, tapi tunggu dulu. Durasi tidur seseorang normalnya sama meskipun jadwal tidurnya berbeda, permasalahan akan timbul ketika seseorang masih mengantuk meskipun jam tidurnya telah terpenuhi.

2. Kurang Olahraga



Salah satu penyebab ngantuk tiba-tiba adalah kurang olahraga. Hayo, siapa yang nggak pernah olahraga? Olahraga yang teratur dan tepat intensitasnya dapat menghindarkan kita dari ngantuk yang tiba-tiba lho. Perlu diingat juga bahwa olahraga kita tidak boleh terlalu berat atau sampai melampaui zona latihan (training zone) kita, karena malah dapat menyebabkan ngantuk akibat tubuh kita terlalu lelah berolahraga berlebihan.

Selain itu, kita juga dianjurkan untuk tidak berolahraga mendekati waktu tidur lho. Sebaiknya berikan jarak minimal 3 jam antara olahraga dan waktu tidur karena saat berolahraga tubuh kita memproduksi hormon adrenalin yang malah justru membuat kita sulit tidur. Setelah berapa lama adrenalin menurun dan membuat tubuh kita rileks dan mudah tidur, alhasil bangun di pagi dengan segar hingga malam tiba.

Untuk informasi aja, makin berat porsi berolahraga seseorang, maka waktu tidur yang dibutuhkan juga semakin besar lho. Ayo, olahraga yang teratur agar tubuh tetap bugar dan ngantuk tak akan mengganggu.

3. Dehidrasi



Dehidrasi timbul karena tubuh kehilangan banyak cairan. Kurangnya air dalam tubuh pun menjadi pemicu rasa kantuk dan lelah. Air sangat dibutuhkan untuk penyerapan makanan dalam tubuh, untuk itu penuhi kebutuhan air dengan menyediakan minuman 1 hingga 2 liter setiap harinya. Nah lho, ternyata minum itu penting banget ‘kan, jadi jangan disepelekan ya.

4. Terlalu Banyak Makan



Makan juga dapat menyebabkan seseorang menjadi ngantuk, hal ini biasa terjadi jika kita terlalu banyak makan. Para ilmuwan AS juga menemukan fakta bahwa ngantuk di siang hari mungkin tergantung dari makanan yang dimakan dan apakah makanan memiliki kandungan lemak tinggi.

Mereka yang makan makanan mengandung protein baik tinggi atau rendah tidak mempengaruhi kantuk di siang hari. Sebaliknya, karbohidrat dan lemak mempengaruhi penampilan. Karbohidrat meningkatkan efisiensi kerja, sedangkan lemak, sebaliknya, meningkatkan rasa kantuk siang hari. Makannya kita harus selektif dalam milih makanan, dan yang penting jangan rakus ya.

5. Kegiatan yang monoton

Berkonsentrasi dan juga melakukan kegiatan yang monoton akan membuat otak merasa jenuh.

B. CARA AGAR TIDAK GAMPANG NGANTUK SAAT BELAJAR

Setelah tau penyebab-penyebab gampang ngantuk, kita sebaiknya perbaiki pola hidup kita menjadi pola hidup lebih sehat. Jangan takut untuk periksa ke dokter jika badan kita mulai menunjukkan keanehan, seperti yang telah disebutkan diatas ya. Nah, berikut beberapa tips yang dapat dilakukan agar tidak gampang ngantuk, yuk kita cari tahu.

1. Tidur Berkualitas / Buat Jam Tidur yang Teratur

Ketika kita bicara tidur yang berkualitas, bukan hanya durasi lamanya mata terpejam yang diperhitungkan. Melainkan bagaimana kita membuat gelombang otak masuk ke dalam fase tidur lelap, dan fase tidur lelap akan tercapai jika kita benar-benar siap untuk tidur tak hanya sekedar memejamkan mata. Mengenai durasi, idealnya, orang dewasa membutuhkan waktu tidur 8-9 jam di malam hari. Sedangkan untuk remaja, 9 jam adalah waktu yang tak bisa ditawar-tawar.

Orang yang mengidap gangguan tidur biasanya akan disarankan untuk tidur dan bangun pada jam yang sama setiap hari, termasuk hari libur dan akhir pekan. Tapi menurut Barry Krakow, MD, direktur medis Maimonides Sleep Arts and Sciences, Ltd., yang juga menulis buku *Sound Sleep, Sound Mind: 7 Keys to Sleeping Through the Night*, mengatur waktu tidur dan bangun justru menjadi kesulitan tersendiri bagi mereka yang sudah mengalami gangguan tidur.

Untuk itu, Krakow menawarkan sebuah alternatif, yaitu dengan menentukan waktu bangun yang harus diikuti setiap harinya. “Konsisten bangun di waktu yang sama selama seminggu atau sampai sebulan, maka tubuh akan mengikuti ritme tersebut.”

2. Berolahragalah!

Lakukanlah aktivitas bakar lemak seperti aerobik setiap hari, minimal 30 menit. Aerobik akan membuat tubuh kita lebih cepat terlelap. Terlebih jika kita melakukan olahraga di ruang terbuka, 30 menit terpapar sinar matahari pagi akan meregulasi pola tidur kita. Sehingga secara alamiah bisa tidur dengan teratur dan berkualitas. Yang perlu diingat adalah hindarilah berolahraga 3 jam sebelum tidur, sebab adrenalin yang terpacu justru akan menjauhkan kita dari rasa kantuk.

3. Makanlah dengan Teratur

Jika kita bertanya apa hubungannya makan dengan tidur, maka jawabannya adalah keduanya sangat erat terkait. Makan di jam yang sama setiap hari akan membuat sirkadian kita “berdentang” dengan teratur, termasuk distribusi energi untuk memberikan sinyal pada kita bahwa sudah waktunya istirahat.

Jika kita tidak makan teratur, misalnya memundurkan makan siang menjadi lebih sore, akan membuat makan malam kita mundur sampai mendekati waktu tidur. Dan pasokan energi mendekati waktu tidur justru membuat kita bersemangat melakukan banyak hal. Plus idealnya, 2 sampai 3 jam sebelum waktu tidur kita sudah berhenti makan agar metabolisme berjalan sempurna sehingga tak ada yang berubah wujud menjadi timbunan lemak di tubuh.

4. Belajar tidak monoton

Jangan hanya belajar satu mata pelajaran untuk waktu yang cukup lama karena akan membuat otak merasa bosan. Ganti dengan pelajaran baru yang lebih ringan.

5. Aturilah Posisi Duduk Siap untuk Belajar

Jangan sambil duduk bersandar/kepala disandarkan. Jangan pula sambil tiduran. Posisi duduk berpengaruh terhadap datangnya rasa kantuk. Kenapa posisi duduk berpengaruh terhadap datangnya kantuk? Posisi atau gerak tubuh mempengaruhi kondisi pikiran. Bila kita duduk bersandar, kondisi pikiran terbawa pada kondisi rileks, atau kondisi siap untuk ngantuk atau tidur.

6. Bayangkan Apa yang Diharapkan dari Kegiatan Belajar Itu

Skor yang tinggi misalnya. Tidak cukup hanya membayangkan, tapi harus diikuti oleh keinginan yang kuat untuk mendapatkannya. Tanpa keinginan yang kuat, emosi yang membara untuk memperolehnya, maka akan mudah terserang rasa kantuk. Sebab, salah satu hukum pikiran mengatakan bahwa pikiran akan memberi apa yang diinginkan pemiliknya. Bila pemiliknya meminta setengah hati, pikiran akan memberikan setengah hati pula. Artinya, pada saat kantuk datang dan karena niatnya setengah hati, maka pikiran lantas welcome to kantuk!

7. Patahkan Pola Kantuk

Kantuk itu ada polanya. Meskipun pada saat kantuk datang pikiran bawah sadar segera mengingatkan untuk selalu terjaga, namun bila tidak ada keberanian dari kita untuk mematahkan pola kantuk, maka rasa kantuklah yang menang.

Salah satu caranya adalah begini. Ketika rasa kantuk datang, sudah mulai menguap, jangan lanjutkan dengan duduk bersandar. Cari aktifitas jeda, aktifitas pemutus agar kantuk terusir. Caranya macam-macam: bisa berdiri dan lakukan gerakan-gerakan ringan, seperti jalan-jalan sebentar atau jalan-jalan kecil di ruangan sekedar menyapa teman dan refreking. Hasilnya, tidak akan ngantuk lagi.

8. Programlah Pikiran Bawah Sadar dengan Cara Self Talk

Salah satu cara untuk membuat program dalam pikiran bawah sadar adalah dengan cara self talk secara konsisten. Self talk yang harus dilakukan adalah “Saya tidak akan tidur waktu belajar” atau “Saya selalu terjaga dalam belajar!”. Lakukan

sesering mungkin dan seintens mungkin hingga benar-benar menjadi bagian dalam pikiran bawah sadar. Bagian inilah nanti yang akan mengingatkan dengan keras saat Anda mulai terkantuk-kantuk.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEKOLAH MENENGAH ATAS

1. Topik : Cara Mengambil Keputusan
2. Bidang : BK Karir
3. Tujuan Layanan :
 - Agar siswa memahami pengertian pengambilan keputusan
 - Agar siswa memahami langkah-langkah yang harus dipertimbangkan dalam mengambil keputusan
 - Agar siswa memahami tips dalam mengambil keputusan
4. Fungsi : Pemahaman
5. Sasaran : Kelas XII SMA N 5 Yogyakarta
6. Waktu : 1x45 menit
7. Pihak Terkait : -
8. Metode/Teknik : Ceramah dan diskusi
9. Media/Alat : Laptop, LCD, dan alat tulis
10. Pokok-pokok Materi :
 - Pengertian pengambilan keputusan
 - Langkah-langkah yang harus diperimbangkan dalam mengambil keputusan
 - Tips dalam mengambil keputusan
11. Uraian Kegiatan :

NO	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1.	Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none">- Pembimbing membuka kegiatan dikelas dengan doa dan Salam- Membina Hubungan baik dengan peserta didik- Menyampaikan apersepsi pada siswa- Menyampaikan tujuan layanan	10 menit

2.	Inti	<ul style="list-style-type: none"> - Guru BK menyampaikan materi berkaitan dengan cara mengambil keputusan - Guru BK memberi kesempatan pada siswa untuk bertanya dan berdiskusi cara mengambil keputusan 	30 menit
3	Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung. - Pembimbing menguatkan komitmen peserta didik terhadap hasil layanan - Pembimbing merencanakan tindak lanjut dari layanan yang telah diberikan - Pembimbing mengakhiri layanan dengan doa dan salam 	5 menit

12. Evaluasi :

- a. Evaluasi Proses : Mengamati perhatian, respon dan aktifitas siswa saat kegiatan layanan berlangsung
- b. Evaluasi Hasil :
 - Apakah anda memahami arti pengambilan keputusan?
 - Apakah anda memahami langkah-langkah yang harus dipertimbangkan dalam mengambil keputusan ?
 - Apakah anda memahami tips dalam mengambil keputusan?

13. Sumber Bahan :

www.binauralbeats.co.id/cara-mengambil-keputusan.htm

<http://masitharubbi.blogspot.com/2013/01/pengambilan-keputusan.html>

Yogyakarta, Juli 2015

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Guru BK

Drs. H. Jumiran, M.Pd. I

NIP. 19590227 198203 1 011

Dra. Siti Muchalimatun

NIP. 19640110 200701 2 0006

Materi

Cara Mengambil Keputusan

Pengambilan keputusan (desicion making) adalah melakukan penilaian dan menjatuhkan pilihan. Keputusan ini diambil setelah melalui beberapa perhitungan dan pertimbangan alternatif. Sebelum pilihan dijatuhkan, ada beberapa tahap yang mungkin akan dilalui oleh pembuat keputusan. Tahapan tersebut bisa saja meliputi identifikasi masalah utama, menyusun alternatif yang akan dipilih dan sampai pada pengambilan keputusan yang terbaik.

Sebagian dari kita mempunyai keinginan yang terlalu tinggi dan ahirnya tidak mampu merealisasikan, sebagian yang lain tidak mau mengambil resiko dan menerima apa yang ada, sebagian yang lain hanya berjalan tanpa ada tujuan pasti. Nah, bagaimana kita mengambil langkah yang efektif? Bagaimana kita sebaiknya mengambil keputusan. Ada langkah-langkah yang tampaknya sederhana namun hasilnya akan luar biasa.

Kita dihadapkan untuk membuat keputusan setiap hari; segala sesuatu yang kita katakan dan lakukan adalah hasil dari keputusan, apakah kita membuatnya dengan sadar atau tidak. Untuk setiap pilihan, besar atau kecil, tidak ada rumus mudah untuk membuat keputusan yang tepat. Yang terbaik yang dapat Anda lakukan adalah untuk mendekatinya dari berbagai perspektif sebanyak mungkin dan kemudian memilih tindakan yang tampaknya masuk akal dan seimbang pada waktu itu.

Dalam membuat keputusan, pertimbangkan langkah-langkah berikut:

1. Jernihkan pikiran

Sebelum Anda mulai mencoba beberapa pertimbangan, Anda perlu menjernihkan pikiran, sehingga Anda tenang mencari tahu solusi, bukannya panik khawatir tentang hasil. Ada banyak cara untuk menjernihkan pikiran, doa, zikir, musik relaksasi, atau pergi keluar adalah cara bagus untuk menjernihkan pikiran.

2. Buat daftar pilihan Anda

Mungkin tampaknya terlihat hanya ada satu tindakan, tapi itu biasanya tidak benar. Bahkan jika situasi Anda tampaknya terbatas, cobalah untuk membuat daftar alternatif. Menahan diri agar tidak mengevaluasi dulu, tapi yang perlu Anda lakukan sekarang adalah menuliskan setiap ide yang datang ke pikiran. Iya, tuliskan pilihan

segila mungkin, jika Anda menganggapnya tidak masuk akan Anda bisa mencoretnya dari daftar kemudian, tetapi dengan ide-ide gila mungkin datang beberapa solusi kreatif dimana Anda mengabaikannya. Kemudian mintalah saran orang lain. Berfikirlah sederhana dan meminta mereka apa yang akan mereka lakukan jika mereka dalam posisi Anda. Kadang-kadang orang lain lebih dapat menawarkan ide yang paling kreatif karena mereka bisa netral.

3. Pertimbangkan hasil yang mungkin

Beri label untuk setiap pilihan, apakah itu positif atau negatif. Salah satu cara untuk melakukannya adalah dengan menempatkan tanda plus (+) di samping hasil yang positif dan tanda minus (-) di sebelah setiap hasil negatif, hasil sangat positif atau negatif bisa mendapatkan dua tanda, bukan satu. Beberapa orang merasa terbantu dengan membuat pohon keputusan, yang menjabarkan setiap kemungkinan dalam format visual.

Untuk setiap skenario, pikirkan apakah hasil terbaik yang mungkin akan terjadi ada resiko yang juga terburuk? Karena hasil terbaik itu selalu disertai resiko yang besar juga. Jika kemungkinan resiko adalah benar-benar Anda tidak dapat menerima, yang berarti bahwa Anda tidak pernah bisa memaafkan diri sendiri jika itu terjadi, maka Anda mungkin tidak harus membuat keputusan itu.

Perhatikan kemungkinan setiap hasil. Berikan masing-masing persentase (misalnya ada 80% kemungkinan terjadi). Pastikan perkiraan Anda didasarkan pada pengalaman atau pengamatan, jika tidak, rasa takut atau kegembiraan mungkin mendistorsi persepsi Anda tentang probabilitas.

Pertimbangkan pilihan mana yang akan menghadapi resistensi yang paling tinggi dan mengapa demikian. Kesulitan yang signifikan dalam melaksanakan keputusan kadang-kadang bisa lebih besar daripada manfaat dari hasilnya, tergantung pada situasi.

4. Konsultasikan pilihan Anda pada intuisi Anda sendiri

Anda harus merasa nyaman dengan keputusan Anda. Pada daftar yang telah Anda buat, berikan tanda di samping keputusan-keputusan yang didukung oleh intuisi Anda. Ada beberapa cara untuk mengetahui ini, yaitu:

Bayangkan diri Anda ideal untuk pilihan Anda. Jika Anda berjuang untuk mencapainya, apa yang akan Anda lakukan? Jika Anda kesulitan untuk memahami langkah-langkah yang akan Anda tempuh atau tampaknya Anda tidak layak dengan langkah-langkah yang akan Anda tempuh, maka Anda bisa membayangkan Anda

adalah pahlawan atau menjadi sosok orang-orang yang menginspirasi Anda. Apa yang akan mereka lakukan jika mereka berada pada keadaan seperti anda sekarang, dan mengapa?

Fokuskan pikiran melalui meditasi atau doa. Dorong analisis keluar dari kepala Anda dan rasakan getaran kekuatan bimbingan selain pikiran sadar Anda, Anda bisa memahami ini dengan memahami ajaran agama yang Anda anut, ada yang menganggap ini kekuatan Ilahi , alam semesta, pikiran bawah sadar atau yang lainnya. Visualisasikan atau bayangkan setiap hasil secara rinci. Libatkan semua indera Anda ketika Anda membayangkan apa yang mungkin terjadi dari konsekwensi setiap keputusan.

Bayangkan Anda benar-benar berada disana: pandangan, bau, suara, dan setiap detail yang bisa Anda rasakan. Pastikan untuk membayangkan setiap hasil secara rinci, bukan hanya yang terbaik atau yang terburuk.

Maju cepat. Bayangkan Anda sudah membuat keputusan, mana yang paling membanggakan? Mana yang membuat Anda merasa seperti orang yang lebih baik atau seolah-olah Anda telah membuat dunia menjadi tempat yang lebih baik?

5. Membuat pilihan

Ini adalah langkah yang paling sulit, tapi mudah-mudahan ada keputusan pada daftar yang telah Anda buat sebagaimana petunjuk diatas yang didukung oleh logika dan intuisi. Ini harus memiliki tanda-tanda yang lebih banyak positif daripada tanda-tanda negatif, dan harus memiliki persetujuan intuisi Anda. Jika semua daftar keputusan tidak didukung logika dan intuisi Anda, mintalah saran dari orang yang Anda .

Tidak peduli yang keputusan yang Anda buat, bersiaplah untuk menerima tanggung jawab untuk setiap hasil. Jika nantinya tidak berhasil, Anda telah melakukan yang terbaik, Anda telah berhati-hati dalam mengambil keputusan. Setidaknya Anda dapat mengatakan bahwa Anda telah melakukan yang terbaik yang Anda bisa.

Jika Anda bisa, buatlah rencana cadangan andai saja hasil dari keputusan yang telah Anda pilih adalah negatif . Berpikirlah ke depan. Mengambil keputusan terbaik bukanlah berarti tidak pernah melakukan kesalahan, tetapi keputusan terbaik adalah berani menanggung resiko.

6. Melaksanakan keputusan Anda sepenuh hati dan sukacita

Setelah Anda telah membuat keputusan, laksanakan secara total. Pada tahap ini, jangan bingung dengan memikirkan alternatif potensial lainnya yang tidak perlu.

7. Evaluasi keputusan Anda

Ini adalah langkah yang paling penting. Jika Anda tidak mengevaluasi keputusan Anda secara berkala, Anda tidak akan belajar apa-apa dari itu. Tanyakan pada diri sendiri apakah hasilnya sudah seperti yang Anda harapkan. Apakah yang harus Anda lakukan lagi? Apa yang Anda tahu sekarang, dimana Anda tidak tahu sebelumnya? Bagaimana Anda mengambil pelajaran sejauh ini? Dengan menggambar wawasan dan kebijaksanaan dari setiap keputusan yang Anda buat, Anda dapat memastikan bahwa setiap pilihan memiliki setidaknya satu hasil positif.

Tips dalam mengambil keputusan:

1. Jangan overthink. Jika Anda mencoba terlalu keras, Anda mungkin akan kecewa.
2. Setelah Anda mengambil keputusan, akan ada pikiran untuk merubah rencana yang telah Anda tetapkan. jangan takut, tetaplh pada keputusan awal, dan siap menerima keputusan lain jika lebih berpeluang.
3. Skenario yang sempurna. Setelah Anda telah membuat keputusan, melaksanakannya sepenuh hati sebaik yang Anda bisa tanpa penyesalan dan tanpa khawatir tentang alternatif lain dimana Anda tidak memilih.
4. Jangan tersesat dalam proses pengambilan keputusan. Beri diri batas waktu jika Anda harus membuat keputusan cepat atau jika keputusan relatif tidak penting.
5. Ingatlah bahwa Anda mungkin tidak memiliki cukup informasi untuk membuat keputusan yang baik. Lakukan penelitian lebih lanjut jika Anda mengalami kesulitan yang mempersempit pilihan Anda. Juga menyadari bahwa informasi yang Anda butuhkan mungkin tidak tersedia untuk Anda. Setelah meninjau semua informasi yang Anda miliki, beranikan diri untuk membuat keputusan. Lakukan sekarang!

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEKOLAH MENENGAH ATAS

1. Topik : Sekolah sambil bekerja
2. Bidang Bimbingan : Bimbingan Karir
3. Tujuan Layanan :
 - Siswa dapat mengetahui kelebihan dan kekurangan dari sekolah dan kerja
 - Siswa dapat mengetahui cara membagi waktu sekolah dan bekerja
 - Siswa dapat mengetahui tips sukses sekolah sambil bekerja
4. Fungsi Layanan : Pemahaman dan pengembangan
5. Sasaran Layanan : Kelas XII SMA Negeri 5 Yogyakarta
6. Waktu : (1 X 45 Menit)
7. Tempat Pelaksanaan : Ruang Kelas
8. Komponen Program : Layanan Dasar
9. Metode Layanan : Diskusi dan *Brain Storming*
10. Alat dan Bahan : Modul Bimbingan Karir “Sekolah Sambil Kerja? Why Not?”
11. Pihak Terkait : -
12. Pokok-pokok Materi :
 - Kelebihan dan kekurangan dari sekolah dan kerja
 - Manajemen waktu sekolah dan bekerja
 - Tips sukses sekolah sambil bekerja
13. Uraian Kegiatan :

NO	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1.	Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> - Pembimbing membuka kegiatan dikelas dengan doa dan Salam - Membina Hubungan baik dengan peserta didik - Menyampaikan apersepsi pada siswa - Menyampaikan tujuan layanan 	10 menit

2.	Inti	<ul style="list-style-type: none"> - Guru BK menyampaikan materi berkaitan dengan cara mengambil keputusan - Guru BK memberi kesempatan pada siswa untuk bertanya dan berdiskusi cara mengambil keputusan 	30 menit
3	Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung. - Pembimbing menguatkan komitmen peserta didik terhadap hasil layanan - Pembimbing merencanakan tindak lanjut dari layanan yang telah diberikan - Pembimbing mengakhiri layanan dengan doa dan salam 	5 menit

14. Evaluasi

- a. Evaluasi Proses : Mengamati perhatian, respon dan aktifitas siswa saat kegiatan layanan berlangsung
- b. Evaluasi Hasil :
 - Apakah siswa dapat mengetahui kelebihan dan kekurangan dari sekolah dan kerja?
 - Apakah siswa dapat mengetahui cara membagi waktu sekolah dan bekerja?
 - Apakah siswa dapat mengetahui tips sukses sekolah sambil bekerja?

15. Tindak lanjut :

Konselor memberikan layanan, baik secara kelompok maupun individu untuk diberi motivasi dan bimbingan yang lebih mendalam pada siswa.

16. Lembar Kerja : -

17. Referensi :

- Anggraeni Bhuwaneswary. 2013. *Modul “Sekolah sambil kerja? Why Not?”*. Yogyakarta (Belum Diterbitkan)
- Suwarjo dan Eva Imania Eliasa. (2012). *55 Games (permainan) dalam Bimbingan dan Konseling*. Yogyakarta:Paramitra Publishing.

Yogyakarta, Juli 2015

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Guru BK

Drs. H. Jumiran, M.Pd. I

Dra. Siti Muchalimatun

NIP. 19590227 198203 1 011

NIP. 19640110 200701 2 0006

SEKOLAH SAMBIL BEKERJA

A. Kelebihan Dan Kekurangan Antara Sekolah Dan Kerja

1. Sekolah/Kuliah

Setiap orang lazimnya mendapatkan pendidikan di sekolah, setelah lulus SMA langsung melanjutkan kuliah, asalkan tak terbentur biaya biasanya mereka langsung mendaftar di PTN atau PTS favoritnya. Keuntungannya yaitu lingkungan belajar yang kondusif; kampus adalah tempat yang cocok untuk belajar segala hal dari teori hingga praktek dan kita tak perlu takut untuk bereksperimen dengan apapun. Berbeda dengan lingkungan kantor(kerja) dimana kita dituntun untuk tidak melakukan kesalahan.

Dengan lingkungan kampus yang di dalamnya terdapat banyak orang dan waktu kuliah yang lebih sedikit dibandingkan saat bekerja(8 jam sehari) maka kita lebih mudah membangun jaringan pertemanan dibanding bila sudah bekerja kantoran.

2. Kerja

Berbeda jika kita memulai dengan kerja terlebih dulu baru kuliah, biasanya hal ini dilakukan secara simultan; bekerja untuk membiayai kuliah sehingga saat lulus, selain ijazah kita pun sudah mendapat pengalaman kerja. Beberapa keuntungan bila bekerja adalah: Belajar dari pengalaman; bekerja bisa dibilang membuktikan teori yang kita pelajari di kuliah, tanpa mempelajari teori mungkin kita akan lebih sulit dalam bekerja namun itu bukanlah sebuah kekurangan karena pengalaman adalah guru terbaik.

Intinya adalah kuliah untuk menunjang pekerjaan yang lebih baik, sedangkan bekerja untuk membiayai kuliah untuk tingkat lanjut. Namu jika pandai membagi waktu Bagusnya itu kuliah sambil kerja. Karena jika misal lulusan sma bekerja sambil kuliah D3, maka ketika lulus D3, normalnya otomatis kantor memberi promosi jabatan alias naik jabatan. Dan seterusnya S1 (naik jabatan lagi), namun tetap saat bekerja kuliah tidak dinomorduakan meski kerja jadi prioritas.

B. Manajemen Waktu antara Sekolah (kuliah) dan Bekerja

a. Membagi waktu kuliah dan bekerja

Bingung membagi waktu kuliah sambil bekerja ??? berikut ini solusinya :

1. Buatlah jadwal harian, misalnya : tidur, kuliah, mengerjakan tugas kuliah, bekerja, makan dan persiapannya, perjalanan ke tempat kerja/kuliah, jalan2 di akhir pekan, beribadah, bersosialisasi, dsb.
 2. Hitunglah waktu yang diperlukan untuk masing2 kegiatan di atas secara cermat sehingga dapat diperoleh waktu untuk belajar yang ideal.
 3. Letakan waktu belajar pada jam2 saat Anda masih bersemangat.
 4. Alokasikan waktu untuk mata kuliah yang mudah selama 1-2 jam per mata kuliah, mata kuliah yang sulit selama 2-3 jam dan mata kuliah yang paling sulit selama 3-4 jam belajar.
 5. Setelah menyelesaikan jam belajar tertentu berilah jeda waktu istirahat selama 10 menit lalu lanjutkan dengan pelajaran berikutnya.
 6. Tempelkan jadwal tersebut di kamar, meja belajar, meja kerja, atau catat di HP/notebook.
 7. Belajarlah untuk menolak kegiatan di luar jadwal, terutama ajakan dari pihak lain.
 8. Belajarlah memilih prioritas dengan mengelompokkan kegiatan yang harus dilakukan hari itu (kel 1), seminggu lagi (kel 2) atau sebulan lagi (kel 3)
- “Demi waktu. Sesungguhnya manusia itu benar2 dalam kerugian. Kecuali orang yang beriman dan mengerjakan amal shaleh..... ” (QS Al Ashr : 1-3).* Salah satu amal shaleh adalah mengatur jam belajar yang benar.

b. Membagi waktu belajar dalam seminggu :

Mahasiswa yang kuliah sambil bekerja mempunyai sisa waktu untuk belajar sebanyak **14 jam seminggu**.

Apabila beban studi yang diambil adalah 18 sks atau 9 mata kuliah, maka pembagian waktu belajarnya sbb :

- ✓ Mata kuliah yang mudah : 5 jam (1 jam x 5 mata kuliah)
- ✓ Mata kuliah yang sulit : 6 jam (2 jam x 3 mata kuliah)
- ✓ Mata kuliah paling sulit : 3 jam (3 jam x 1 mata kuliah)

Untuk mahasiswa yang hanya kuliah saja mempunyai sisa waktu belajar sebanyak **25 jam seminggu**.

Apabila beban studi yang diambil adalah 22 sks atau 11 mata kuliah, maka pembagian waktu belajarnya sbb :

- ✓ Mata kuliah yang mudah : 8 jam (2 jam x 4 mata kuliah)

- ✓ Mata kuliah yang sulit : 9 jam (3 jam x 3 mata kuliah)
- ✓ Mata kuliah paling sulit : 8 jam (4 jam x 2 mata kuliah)

c. Menghitung lamanya waktu belajar

Untuk mendapatkan sisa waktu sebagai waktu belajar, hitung waktu yang digunakan aktivitas sehari-hari selama sepekan (1 minggu). Hasil penjumlahan dibandingkan dengan total waktu seminggu sehingga diperoleh sisa waktu yang dapat digunakan untuk waktu belajar.

Dengan cara tersebut, maka mahasiswa yang kuliah sambil bekerja mempunyai sisa waktu untuk belajar sebanyak 14 jam seminggu. Sisa waktu tersebut di atas dihitung dengan asumsi sbb : tidur 6 jam sehari, kuliah 18 sks, mengerjakan tugas kuliah 1 jam per mata kuliah per minggu, bekerja 48 jam seminggu, makan dan persiapannya 1 jam, perjalanan ke tempat kerja atau kuliah 2 jam sehari, beribadah 5 jam seminggu dan bersosialisasi 2 jam seminggu. Selama kuliah sambil kerja jalan2 akhir pekan sementara ditiadakan.

Untuk mahasiswa yang hanya kuliah saja mempunyai sisa waktu belajar sebanyak 25 jam seminggu. Sisa waktu tersebut dihitung dengan asumsi hampir sama, yaitu : waktu tidur 7 jam sehari, kuliah 22 sks, mengerjakan tugas kuliah 2 jam per mata kuliah per minggu, waktu kerja diganti dengan jalan2 di akhir pekan 4 jam, makan dan persiapannya 1 jam, perjalanan ke tempat kuliah 2 jam sehari, beribadah 5 jam seminggu dan bersosialisasi 12 jam seminggu.

Berikut ini rinciannya :

- Waktu personal untuk mahasiswa yang kuliah sambil bekerja :

- a. Tidur = 42 jam (6 jam x 7 hari)
- b. Kuliah = 15 jam (18 sks)
- b. Tugas kuliah = 9 jam (9 mk)
- c. Bekerja = 48 jam
- d. Makan dll = 21 jam (3 jamx 7hr)
- e. Perjalanan kerja/kuliah 12 jam
- f. Jalan2 di akhir pekan = 0
- g. Beribadah = 5 jam
- h. Sosialisasi dll = 2 jam
- i. Total = 154 jam seminggu

Sisa waktu untuk belajar = $168 - 154 = 14$ jam seminggu.

- Waktu personal untuk mahasiswa yang kuliah saja :
 - a. Tidur = 49 jam (7 jam x 7 hari)
 - b. Kuliah = 22 jam (22 sks)
 - c. Tugas kuliah = 22 jam (11 mk)
 - d. Bekerja = 0 jam
 - e. Makan dll = 21 jam (3 jamx 7hr)
 - f. Perjalanan kuliah 12 jam
 - g. Jalan2 di akhir pekan = 4 jam
 - h. Beribadah = 5 jam
 - i. Sosialisasi dll = 12 jam
 - j. Total = 143 jam seminggu
- Sisa waktu untuk belajar = $168 - 143 = 25$ jam seminggu.

C. Tips Sukses Sekolah sambil Bekerja

Sekolah sambil kerja ? mungkin kedengarannya sulit. Namun taukah Anda, jika kita pandai membagi waktu tentunya semua itu bisa diatasi. Bayangkan Anda harus menyelesaikan setumpuk pekerjaan, ditambah mengerjakan *seabreg* tugas kuliah, memang bisa jadi satu alasan yang membuat Anda berpikir 2 kali untuk kuliah. *Boro-boro* berpikir untuk menambah gelar di belakang nama, untuk mengasah keterampilan lewat kursus atau *training* saja belum tentu sempat. Apalagi jika status Anda sudah menikah dan memiliki anak, mungkin Anda bisa sampai berfikir untuk menyerah sebelum berperang.

Jika seperti itu keadaannya, Anda mesti mencoba beberapa trik berikut ini :

1. Pintar-pintar memakai ilmu switch on dan switch off konsentrasi.

Membagi waktu dan konsentrasi antara pekerjaan kantor dan kuliah memang sulit. Di satu sisi, otak yang sedang panas mengikuti kuliah dari pagi hingga sore, mendadak harus cepat berpindah fokus bekerja. Untung-untung pulang bekerja bisa langsung istirahat, namun bagaimana jika harus mengerjakan tugas-tugas kuliah yang menumpuk.

2. Tetap Semangat dan *Positive Thinking*

Kita belum mulai kerja, tapi sudah takut bayangan betapa rumitnya. Padahal dari sinilah kita akan mendapatkan arti makna yang sebenarnya dalam menjalankan apa yang kita jalani. Kita yakin kalau kita akan menjadi seorang mahasiswa tetapi apa kita yakin kita akan bisa memenuhi kebutuhan perkuliahan kita!

Jadi optimis dong dengan niat yang akan kita jalani. paling tidak dengan menjadinyakan diri kita sebagai mahasiswa kita harus berkreatifitas dalam mencari biaya perkuliahan walau orang tua kita masih mampu. Buktikan jika kita bisaaaaa!

3. Gunakan waktu kosong sepulang kerja, sesaat sebelum kuliah, untuk belajar. Manfaatkan waktu untuk belajar di waktu istirahat bekerja jika memungkinkan.
4. Manfaatkan akhir pekan untuk mempelajari materi kuliah, kalau pekerjaan di kantor sedang banyak dan menyita pikiran. Semuanya bisa disesuaikan dan dicari celahnya. Saat akan menghadapi ujian, dan benar-benar perlu waktu khusus untuk belajar, apa boleh buat, izin tidak masuk satu hari sebelumnya. Jika anda memang harus bekerja, cobalah untuk memilih pekerjaan yang tidak terikat yang menggunakan sistem *shift*.
5. Tentukan prioritas. Jika perkuliahan sedang berjalan biasa, utamakan pekerjaan. Tapi, jika waktunya ujian, Anda bisa meminta dispensasi kepada atasan tentang pekerjaan Anda.
6. Cari pekerjaan yang tidak terlalu mengikat.
Jika anda bekerja tanpa keterikatan (*freelance*) atau dengan sistem *shift*, setidaknya anda bisa meminimalkan resiko tersebut dengan cara mengatur antara jadwal kerja dengan jadwal kuliah serta menyisihkan waktu untuk beristirahat.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEKOLAH MENENGAH ATAS

1. Topik : Bingung menentukan masa depan
2. Bidang : BK Karir
3. Tujuan Layanan :
 - agar siswa memahami pentingnya menentukan masa depan sejak sekarang.
 - agar siswa memahami penyebab bingung dalam menentukan masa depan.
 - agar siswa memahami strategi menentukan masa depan.
4. Fungsi : Pemahaman dan Informasi
5. Sasaran : Kelas XII SMA N 5 Yogyakarta
6. Waktu : 1x45 menit
7. Pihak Terkait : -
8. Metode/Teknik : Ceramah, Video dan Diskusi
9. Media/Alat : Laptop, LCD, dan alat tulis
10. Pokok-pokok Materi :
 - Pengertian masa depan itu seperti apa.
 - Penyebab bingung dalam menentukan masa depan.
 - Strategi menentukan masa depan.
11. Uraian Kegiatan :

NO	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1.	Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none"> - Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan salam dan berdoa - Mengecek kehadiran peserta didik - Membina Hubungan baik dengan peserta didik - Menyampaikan apersepsi pada peserta didik - Menyampaikan tujuan layanan tentang Bingung menentukan masa depan 	10 menit

2.	Inti	<ul style="list-style-type: none"> - Menyampaikan materi yang tentang Bingung menentukan masa depan. - Siswa mendengarkan dan mengamati secara aktif layanan yang disampaikan - Pembimbing meminta peserta didik merumuskan pertanyaan terkait dengan fenomena bingung menentukan masa depan yang telah diamatai, yang sekiranya hal-hal belum diketahui. - Peserta didik diminta menyampaikan kesimpulan terkait dengan hasil analisis informasi mengenai bingung menentukan masadepan secara lisan/tertulis. 	30 menit
3	Penutup	<ul style="list-style-type: none"> - Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung. - Pembimbing menguatkan komitmen peserta didik terhadap hasil layanan - Pembimbing merencanakan tindak lanjut dari layanan yang telah diberikan - Pembimbing mengakhiri layanan dengan doa dan salam 	10 menit

12. Evaluasi

- a. Evaluasi Proses : Mengamati perhatian, respon dan aktifitas siswa saat kegiatan layanan berlangsung
- b. Evaluasi Hasil :
 - Apakah siswa memahami pentingnya materi menentukan masa depan sejak sekarang.
 - Agar siswa memahami penyebab bingung dalam menentukan masa depan ?

- Apakah siswa memahami strategi menentukan masa depan ?

13. Sumber Bahan :

- <http://achsuryadi.blogdetik.com/2012/07/30/masa-depan-anda-adalah-masa-sekarang/>
- <http://brighterlife.co.id/2012/08/09/kunci-meraih-masa-depan-cerah/>

Yogyakarta, Juli 2015

Mengetahui,

Kepala Sekolah

Guru BK

Drs. H. Jumiran, M.Pd. I

Dra. Siti Muchalimatun

NIP. 19590227 198203 1 011

NIP. 19640110 200701 2 0006

Materi

Masa Depan Anda adalah Masa Sekarang, maksud dari nasehat ini adalah bahwa *masa depan kita adalah potensi yang kita miliki saat ini, jadi misalnya sekarang kita punya potensi satu langkah lebih besar dari orang lain, maka itulah masa depan kita. Dengan bahasa yang lebih sederhana dapat saya artikan bahwa masa depan itu adalah kelanjutan, indikasi atau dampak dari masa sekarang.* Contoh yang lebih real adalah saya pribadi, semenjak SMP-Kuliah saya aktif diberbagai organisasi, mulai dari organisasi intra sekolah maupun ekstra. Berkat aktif diorganisasi itu saya mempunyai satu potensi baru yang tidak bisa saya dapatkan dimeja belajar, yaitu public speaking atau berbicara dihadapan umum. Selain itu masih banyak manfaat atau indikasi positif yang saya dapatkan dikala itu, salah satunya adalah kepercayaan dari teman-teman. Kepercayaan itu dapat saya baca ketika saya dicalonkan menjadi ketua divisi selama satu periode.

Penyebab bingung menentukan masa depan :

1. Belum adanya niat yang serius.
2. Masih kurang yakin dengan kemampuan diri sendiri.
3. Kurangnya pengalaman.
4. Masih kurang disiplin.
5. Kurang bekerja keras.

Strategi menentukan masa depan.

1. Mimpi dan niat merupakan awal dari segalanya, *dare to dream* mengembangkan diri sendiri dan berusaha keras adalah kunci meraih masa depan yang cerah. ~ **Nick Kun**
2. Jika yakin dengan kemampuan diri sendiri, maka kita akan berani mencoba hal atau tantangan baru. Sukses atau gagal, tidaklah jadi masalah! Karena yang terpenting; kita jangan pernah takut untuk maju sebelum berperang!. ~**Tha Artha**
3. Dari proses pengembangan diri, kita akan mendapatkan banyak ilmu dan pengalaman. Ya! Ilmu dan pengalaman adalah guru terbaik untuk bisa meraih masa depan yang cerah dan cemerlang. Kedua kunci tersebut pun harus saling menopang satu sama lain agar tujuan Anda bisa tercapai! ~**Dendy**

4. Optimis dan yakin akan kemampuan diri sendiri, menjadi kunci dalam meraih masa depan yang cerah! Pokoknya, jangan sampai kegagalan menjadi halangan untuk meraih masa depan yang cerah. Belajarlah selalu dari kegagalan, dan jangan lupa untuk menghargai setiap usaha yang Anda buat. *Life is a place to learn!*. ~ **Diana Arinanda**
5. Kunci untuk memiliki masa depan yang cerah adalah menabung dan berinvestasi sejak dini. Lalu, jangan lupa juga untuk memiliki pola hidup yang sehat!. ~ **Mediana Magdalena**
6. Dengan cara giat bekerja pada masa produktif dan tahu cara mengatur keuangan dengan baik, niscaya masa depan akan cerah dan cemerlang. ~ **Dedy Oktavianus.**
7. Disiplin merupakan kunci untuk bisa meraih masa depan cerah. Hanya saja, kita harus bisa selalu fokus, teratur dan terarah dengan apa yang dibangun serta jalankan sedari awal, demi mewujudkan masa depan yang cerah!. ~ **Ayu Noorma Diana**
8. Kunci dalam meraih masa depan cerah ada saat kita bisa [menghargai dan membahagiakan orang lain](#). Karena menghargai orang lain sama dengan menghargai diri sendiri, dimana pada akhirnya akan membawa banyak kebahagiaan. ~ **Asep Ruswandi**

PROGRAM SEMESTER GASAL SMA NEGERI 5 YOGYAKARTA (KELAS XII)
TAHUN AJARAN 2015/2016

NO	KEGIATAN		BIDANG BIMBINGAN				FUNGSI BIMBINGAN	METODE	MEDIA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
										JULI	AGUTS				SEPT				OKT					NOP																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
			P	S	B	K				4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
A	PERSIAPAN										A																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		</

U
L
A
N
G
A
N

A
K
H
I
R

S
E
M
E
S
T
E
R

			KET
DES			
3	4	5	
P E N E R I M A A N R A P O T	L I B U R S E M E S T E R G A S A L		

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

P	L	
E	I	
N	B	
E	U	
R	R	
I	S	
M	E	
A	M	
A	S	
N	T	
R	G	
A	A	
P	S	
O	A	
T	L	

[illegible]

Keterangan :

Mengetahui,
Guru Bk

Dra. Siti Muchalimatun
NIP. 19640110 200701 2 0006

P E N E R I M A A N R A P O T	L I B U R S E M E S T E R G A S A L	

kan PPL

idriani
L2104241027

PROGRAM SEMESTER GENAP SMA NEGERI 5 YOGYAKARTA (KELAS XII)
TAHUN AJARAN 2015/2016

NO	KEGIATAN	BIDANG BIMBINGAN				FUNGSI BIMBINGAN	METODE	MEDIA																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
									JAN					FEB				MAR					APRIL				MEI					JUNI																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
		P	S	B	K				1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
A	PERSIAPAN																U J I A N S E K O L A H																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					</

U
J
I
A
N

S
E
K
O
L
A
H

U
L
A
N
G
A
N
S
E
M
E
S
T
E
R
A
K
H
I
R

P
E
N
E
R
I
M
A
A
N
R
A
P
O
T

L
I
B
U
R
G
A
S
A
L

[illegible]

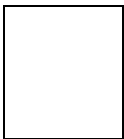
[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]



[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Mengetahui,
Guru Bk

Dra. Siti Muchalimatun
NIP. 19640110 200701 2 0006

[illegible]

PROGRAM TAHUNAN SMA NEGERI 5 YOGYAKARTA (KELAS XII)
TAHUN AJARAN 2015/2016

[illegible]

[illegible]

Keterangan :
V : Dilaksanakan sesuai jadual
O : Dilaksanakan sesuai kebutuhan
● : Dilaksanakan secara terus-menerus

Leni Indriani
NIM. 12104241027

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

RANCANGAN PENGEMBANGAN BAHAN DAN MEDIA
BIMBINGAN DAN KONSELING
KELAS XII IPS 3 SMA NEGERI 5 YOGYAKARTA

No	MASALAH PRIBADI		BAHAN/MATERI	METODE/TEKNIK/MEDIA BIMBINGAN
	Boros	IPD	Memahami arti boros	Presentasi
		IPL	Memahami manfaat berhemat	Ceramah
		SCT	Tips berhemat	Diskusi
	Pelupa	IPD	Memahami pengertian pelupa	Presentasi
		IPL	Memahami penyebab mudah lupa	Video
		SCT	Tips meningkatkan daya ingat	Diskusi
	Kurang fokus	IPD	Memahami arti fokus	Ceramah
		IPL	Memahami penyebab sulit berkonsentrasi	Permainan
		SCT	Cara meningkatkan fokus	Diskusi
No	MASALAH SOSIAL		BAHAN/MATERI	METODE/TEKNIK/MEDIA BIMBINGAN
	Menjalin Pertemanan	IPD	Memahami arti pertemanan	Permainan
		IPL	Memahami hal penting dalam berhubungan dengan orang lain	Kertas dan alat tulis
		SCT	Cara menjaga hubungan pertemanan	Ceramah dan diskusi
	Organisasi jalan, sekolah tetap jalan	IPD	Memahami pentingnya berorganisasi	Ceramah
		IPL	Memahami akibat tidak bisa mengatur waktu dalam berorganisasi	Presentasi
		SCT	Cara untuk manajemen waktu berorganisasi	Diskusi
	Merasa risih kalau masalah pribadi	IPD	Memahami pengertian risih	Diskusi
		IPL	Memahami bagaimana cara menyikapi orang yang	Permainan

	dibicarakan		membicarakan permasalahannya	
		SCT	Tips mengatasi perasan risih	Diskusi
No	MASALAH BELAJAR		BAHAN/MATERI	METODE/TEKNIK/MEDIA BIMBINGAN
	Menunda mengerjakan tugas	IPD	Memahami arti dan ciri-ciri procastinator	Presentasi
		IPL	Memahami penyebab procastinator	Ceramah
		SCT	Tips membuang kebiasaan menunda mengerjakan tugas	Diskusi
	Malas Belajar	IPD	Memahami arti malas	Ceramah
		IPL	Memahami penyebab malas belajar	Diskusi
		SCT	Cara mengatasi malas belajar	Lembar kerja
	Cepat mengantuk ketika sedang belajar	IPD	Memahami dan mengenali perilaku mengantuk	Presentasi dan video
		IPL	Mengetahui apa saja penyebab ngantuk saat belajar	Diskusi
		SCT	Tips agar tidak mengantuk saat sedang belajar	Presentasi
No	MASALAH KARIR		BAHAN/MATERI	METODE/TEKNIK/MEDIA BIMBINGAN
	Cara mengambil keputusan	IPD	Memahami arti mengambil keputusan	Presentasi
		IPL	Memahami langkah yang harus dipertimbangkan dalam mengambil keputusan	Ceramah
		SCT	Tips dalam mengambil keputusan	Diskusi
	Ingin sekolah sambil bekerja	IPD	Menyikapi keinginan sekolah sambil bekerja	Brain storming
		IPL	Memahami kelebihan dan kekurangan dari sekolah dan kerja	Diskusi

		SCT	Tips sukses sekolah sambil bekerja	Diskusi
	Bingung menentukan masa depan	IPD	Memahami pentingnya menentukan masa depan sejak sekarang	Ceramah
		IPL	Memahami penyebab bingung dalam menentukan masa depan	Diskusi
		SCT	Strategi menentukan masa depan	Diskusi

Keterangan :
Masalah pribadi, sosial, belajar, dan karier = dipilih yang prosentasenya paling tinggi
IPD = Informasi Pemahaman Diri
IPL = Informasi Pemahaman Lingkungan
SCT = Strategi Cara Tips dan Trik

RENCANA PEMBIAYAAN
PELAKSANAAN PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING
SMA NEGERI 5 YOGYAKARTA
TAHUN AJARAN 2015/2016

NO	KEGIATAN		RINCIAN	
			BARANG	HARGA
A	PERSIAPAN			
1	Membuat Instrumen	Fotocopy data pribadi (55 lembar)		Rp8.250
		Fotocopy MLM (55 Lembar)		Rp24.750
2	Penyusunan Program			
B	PELAKSANAAN			
1	Pelayanan Dasar			
a	Bimbingan Kelas			
1)	Boros	Fotocopy 53		Rp7.950
2)	Pelupa	Kertas HVS		Rp3.000
3)	Menjalin pertemanan yang baik	Kertas HVS		Rp3.000
4)	Merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan	-		-
5)	Malas Belajar	Kertas HVS		Rp3.000
6)	Cepat mengantuk ketika sedang belajar	-		-
7)	Cara mengambil keputusan	-		-
8)	Bingung menentukan masa depan	-		-
b	Pelayanan Orientasi			
1)	Pengenalan program kelas XII	-		-
c	Pelayanan Informasi			
1)	Macam beasiswa dalam negeri untuk lulusan SMA			
2)	Macam beasiswa luar negeri untuk lulusan SMA			
3)	Pengenalan PTN dan PTS	-		-
4)	Mengenal jurusan-jurusan / program studi di perguruan tinggi	-		-
d	Bimbingan Kelompok		Benang, Jarum	Rp10.000
e	Pelayanan Pengumpulan Data			
1)	Media Lacak Masalah	-		-
2)	Data Pribadi Siswa	-		-
3)	Sosiometri	-		-
2	Pelayanan Responsif			
a	Konseling Individual	-		-
b	Konseling Kelompok	-		-
c	Referral (Rujukan atau Alih Tangan)	-		-
d	Kolaborasi dengan Guru Mapel/ Wali Kelas	-		-
e	Bimbel untuk siswa yang bermasalah dalam belajar	-		-
f	Kolaborasi dengan Orang Tua	-		-
g	Kolaborasi dengan Pihak Lain di Luar Sekolah	-		-
h	Konsultasi	-		-
i	Bimbingan teman sebaya			
j	Konferensi Kasus	-		-
k	Kunjungan Rumah	-		-
3	Perencanaan Individual			
b	Penjurusan dan Peminatan Kelas X	-		-
4	Dukungan Sistem			
a	Pengembangan Profesi			
1)	In Service-training	-		-
2)	Aktif dalam ABKIN	-		-
3)	Mengikuti Seminar dan Lokakarya	-		-
4)	Mengikuti Penataran	-		-
5)	Aktif dalam MGBK	-		-
6)	Kelanjutan Studi	-		-
7)	Papan Bimbingan dan Poster			Rp 60.000
b	Manajemen Program		-	-
C	EVALUASI			
1	Evaluasi Proses	-		-
2	Evaluasi Hasil	-		-
D	ANALISIS			
1	Analisis Hasil Pelaksanaan Program	-		-
2	Analisis Hasil Kegiatan	-		-
E	FOLLOW UP			
	Menindaklanjuti Hasil Evaluasi dan Analisis	-		-

JUMLAH KESELURUHAN	Rp 110.950,00
--------------------	---------------

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEKOLAH MENENGAH ATAS

- 1. Topik : Malas Belajar
- 2. Bidang : Bimbingan Belajar
- 3. Tujuan Layanan :
 - Siswa dapat memahami pengertian sikap malas
 - Siswa dapat memahami penyebab malas belajar
 - Siswa dapat memahami cara untuk mengatasi malas belajar
- 4. Komponen Program : Layanan dasar
- 5. Fungsi : Pemahaman dan pencegahan
- 6. Sasaran : Kelas XII IPA SMA N 5 Yogyakarta
- 7. Waktu : 1x45 menit
- 8. Pihak Terkait : -
- 9. Metode/Teknik : Ceramah, diskusi, lembar kerja
- 10. Media/Alat : Laptop, proyektor, dan alat tulis
- 11. Pokok-pokok Materi :
 - Pengertian sikap malas
 - Faktor penyebab malas belajar
 - Cara mengatasi malas belajar
- 12. Uraian Kegiatan :

NO	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1.	Pendahuluan	a. Membuka kegiatan layanan dengan salam dan berdoa b. Mengecek kehadiran peserta didik c. Membina Hubungan baik dengan peserta didik d. Menyampaikan apersepsi pada peserta didik e. Menyampaikan tujuan layanan tentang malas belajar	10 menit
2.	Inti	a. Guru BK menyampaikan materi layanan tentang malas belajar b. Guru BK mengajak peserta didik terlibat aktif dalam kegiatan layanan tentang malas belajar	25 menit

		<p>c. Guru BK membuka sesi tanya jawab jika terdapat materi yang kurang dipahami oleh siswa, terkait materi layanan tentang malas belajar.</p> <p>d. Guru BK bersama siswa menyimpulkan materi layanan yang telah disampaikan.</p> <p>e. Guru BK membagikan lembar kerja terkait materi layanan tentang malas belajar untuk mengetahui pengetahuan yang diperoleh dari pemberian layanan tersebut, dan untuk mengetahui aktivitas keseharian siswa.</p>	
3	Penutup	<p>a. Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung.</p> <p>b. Pembimbing menguatkan komitmen peserta didik terhadap hasil layanan</p> <p>c. Pembimbing merencanakan tindak lanjut dari layanan yang telah diberikan</p> <p>d. Pembimbing mengakhiri layanan dengan doa dan salam</p>	5 menit

13. Evaluasi
:

a. Evaluasi Proses
: Mengamati perhatian, respon dan aktifitas siswa saat kegiatan layanan berlangsung

b. Evaluasi Hasil
:

• Apakah anda memahami arti malas?

• Apakah anda memahami penyebab malas belajar?

• Apakah anda memahami cara mengatasi malas belajar?

14. Sumber Bahan
:

- http://andi-mustan.blogspot.com/2010/09/faktor-penyebab-anak-malas-belajar.html

- http://dinasuciwahyuni.blogspot.com/2013/03/penyebab-malas-dan-cara-mengatasinya.html

- http://smaptakdr.sch.id/mengatasi-rasa-malas-ketika-belajar/

- <http://animenekoi.blogspot.com/2012/01/satlan-upaya-mengatasi-rasa-malas.html>
- <http://bacakilat.com/5-rahasia-mengatasi-rasa-malas-belajar/>

Yogyakarta, 19 Agustus 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Praktikan Bk

Dra. Siti Muchalimatun

Leni Indriani

NIP. 19640110 200701 2 0006

NIM.12104241027

“ Malas Belajar “

1. Pengertian Sikap Malas

Malas adalah suatu perasaan di mana seseorang akan enggan melakukan sesuatu karena dalam pikirannya sudah memiliki penilaian negatif atau tidak adanya keinginan untuk melakukan hal tersebut.

Menurut kamus bahasa Indonesia, malas dijabarkan sebagai tidak mau berbuat sesuatu, segan, tak suka, tak bernaafsu. Malas belajar berarti tidak mau, enggan, tak suka, tak bernaafsu untuk belajar. Jika anak-anak tidak suka belajar dan lebih suka bermain, itu berarti belajar dianggap sebagai kegiatan yang tidak menarik untuk mereka, dan mungkin tanpa mereka sadari juga dianggap sebagai kegiatan yang tidak ada gunanya atau untungnya karena tidak secara langsung dapat menikmati hasil belajar. Berbeda dengan kegiatan bermain, jelas-jelas kegiatan bermain menarik untuk dilakukan sesuai mereka, dan keuntungannya dapat mereka rasakan secara langsung (perasaan senang yang dialami ketika bermain adalah suatu keuntungan).

Malas adalah sifat yang berbahaya. Kemalasan menyebabkan seseorang rugi. Rugi di dunia bahkan di akhirat. Orang yang malas, akan berdampak pada kurangnya prestasi dalam kehidupannya. Pelajar yang malas, tentu akan mendapat nilai yang rendah. Pepatah lama mengatakan: rajin pangkal pandai. Bila diteruskan, tentu logikanya menjadi: malas pangkal bodoh. Selain itu, malas juga dapat menyebabkan berbagai macam malapetaka lain yang dapat merugikan dirinya sendiri dan bahkan orang lain disekelilingnya.

1. Faktor yang menyebabkan malas belajar

Faktor intrinsik (dari dalam diri)

a. Kurangnya motivasi dari dalam diri

Rasa malas untuk belajar yang timbul dari dalam diri anak dapat disebabkan karena kurang atau tidak adanya motivasi diri. Motivasi ini kemungkinan belum tumbuh dikarenakan anak belum mengetahui manfaat dari belajar atau belum ada sesuatu yang ingin dicapainya.

b. Kelelahan dalam beraktifitas

Kelelahan dalam beraktivitas dapat berakibat menurunnya kekuatan fisik dan melemahnya kondisi psikis. Sebagai contoh, terlalulama bermain, terlalu banyak mengikuti les ini dan les itu, terlalu banyak mengikuti ekstrakurikuler ini dan itu,

atau membantu pekerjaan orangtua di rumah, merupakan faktor penyebab menurunnya kekuatan fisik pada anak. Apabila kita sakit jangan belajar mau makan pun kita malas maka dari itu kita syukuri anugrah sehat yang telah diberi Allah dengan cara kita menjaga kesehatan. dengan keadaan fisik yang sehat kita akan semangat belajar.

c. Mood

Mood adalah sesuatu yang sangat berpengaruh dalam proses belajar kita, apabila kita sedang tidak mood kita akan sangat malas belajar, untuk mengatasi permasalahan tersebut hendaknya kita ciptakan mood yang enak untuk belajar.

Faktor ekstrinsik (dari luar)

a. Lingkungan sekitar

Lingkungan sangatlah berpengaruh dalam proses belajar. Apabila Lingkungan kita tidak nyaman maka secara otomatis kita akan malas belajar, Untuk mengatasi permasalahan tersebut hendaknya kita menciptakan lingkungan se-nyaman mungkin

b. Sarana yang tidak mendukung

Sarana yang tidak mendukung merupakan salah satu faktor penyebab kemalasan dalam belajar. jika sarana tidak atau kurang mendukung untuk belajar kita akan malas belajar. Untuk mengatasi permasalahan tersebut hendaknya kita mempunyai sarana yang cukup mendukung untuk belajar misalnya buku, ballpoint, pensil, meja belajar, kursi, buku pelajaran dll.

c. Suasana Belajar di Rumah

Bukan suatu jaminan rumah mewah dan megah membuat anak menjadi rajin belajar, tidak pula rumah yang sangat sederhana menjadi faktor mutlak anak malas belajar. Rumah yang tidak dapat menciptakan suasana belajar yang baik adalah rumah yang selalu penuh dengan kegaduhan, keadaan rumah yang berantakan ataupun kondisi udara yang pengap. Selain itu tersedianya fasilitas-fasilitas permainan yang berlebihan di rumah juga dapat mengganggu minat belajar anak. Mulai dari radio tape yang menggunakan kaset, CD, VCD, atau komputer yang diprogram untuk sebuah permainan (games), seperti Game Boy, GameWatch maupun Play Stations. Kondisi seperti ini berpotensi besar untuk tidak terciptanya suasana belajar yang baik.

2. Cara mengatasi malas belajar

a. Memotivasi diri

Menggali motivasi kita untuk rajin belajar. Berfikirilah tentang semua cita-cita dan impian kita, bagaimana cara meraih cita-cita dan impian kita tersebut, dan berfikirilah mengapa kita harus belajar. Menanamkan kesadaran pada diri sendiri bahwa belajar adalah kegiatan yang sangat berguna dan bermanfaat sepanjang hidup kita. Belajar adalah suatu kewajiban dan tanggung jawab sebagai seorang pelajar yang hasilnya akan diraih dimasa mendatang.

b. Strategi belajar

Strategi belajar yang tepat adalah salah satu solusi untuk mengatasi kebiasaan malas belajar yang sering terjadi. Setiap orang pasti memiliki strategi belajar yang berbeda-beda maka belajarlh dengan cara yang paling sesuai dengan diri sendiri (belajar yang menyenangkan). Jika kamu lebih nyaman mendengarkan musik dalam belajar, maka lakukanlah agar kamu tidak merasa jenuh dan bosan. Jika harus belajar dari buku maka usahakan buku dibuat semenarik mungkin misalnya dengan memberi warna cerah, karena otak mudah menyimpan hal-hal yang menarik.

c. Prioritas belajar

Membuat prioritas dalam belajar sangatlah diperlukan karena dengan membuat prioritas dalam belajar maka kita akan mengetahui seberapa banyak waktu yang akan kita gunakan untuk mempelajari suatu materi tertentu, mengerjakan tugas, serta belajar untuk materi yang akan diajarkan esok hari. Apabila kita tidak bisa membuat prioritas belajar, maka kita akan keteteran dalam belajar, baik di sekolah atau pun di rumah. Dengan membuat dan memberikan prioritas pada pelajaran yang kurang dikuasai, kita akan semakin mudah mengerti materi yang sedang diprioritaskan untuk dikuasai. Dalam prioritas belajar, kita juga harus belajar mengatur diri kita. kita harus bisa menyesuaikan dengan diri dan kemampuan kita. Apakah kita harus belajar di pagi hari, menyelesaikan semua tugas rumah setelah pulang sekolah atau di malam hari.

d. Posisi belajar

Posisi belajar dapat mempengaruhi mood (emosi) belajar. Apabila kita belajar sambil tidur-tiduran maka lambat laun kita pasti akan tertidur. Akan sangat sulit untuk menahan diri untuk tidak tidur. Apabila kita belajar sambil tiduran maka secara psikologis, tubuh akan mengartikan bahwa kita belum siap dan belum

serius untuk belajar. Tubuh akan merespon bahwa buku atau pelajaran yang sedang dipelajari tidak terlalu penting untuk dipelajari. Kembali ke sifat pikiran bawah sadar, pikiran akan mengartikan bahwa belajar adalah kegiatan yang menyiksa dan membosankan. Berbeda dengan apabila kita belajar di atas meja belajar dengan pencahayaan yang cukup maka dapat menjaga konsentrasi dan mood dalam belajar.

e. Suasana belajar

Menciptakan suasana belajar yang nyaman. Buat ruang belajar yang menarik, rapi dan tidak membuat anak malas di dalam ruang belajar.

f. Relaksasi atau penyegaran

Jika sedang belajar merasa jenuh, lakukan relaksasi atau penyegaran. Rasa malas belajar sering kali disebabkan oleh kepenatan dan rasa bosan, untuk mengatasinya silakan lakukan relaksasi atau penyegaran dengan berjalan sebentar ke luar ruangan, kebun, atau halaman untuk menghirup udara segar. Selain itu bisa juga dilakukan dengan cara menggerakkan bagian tubuh atau melakukan senam sedikit saja agar otot-otot tubuh tidak terasa kaku dan segar kembali.

LEMBAR KERJA

Tugas

1. Apakah anda sudah mengetahui sikap malas yang anda alami?
.....
.....
2. Sudahkah anda meminimalisir sikap malas anda? Lalu bagaimana cara Anda untuk meminimalisir rasa malas yang dialami?
.....
.....
.....
.....
.....
.....
3. Apakah temanmu sering memotivasi anda?
.....
.....
4. Hal apa saja yang menyebabkan anda malas? Dan mengapa hal itu terjadi?
.....
.....
.....
.....
5. Treatment atau cara apa saja yang ingin anda lakukan untuk mengurangi sikap malas?
.....
.....
.....
.....
6. Bagaimana pandangan anda tentang jenis kegiatan di sekolah? Apakah sesuai dengan keinginan anda?
.....
.....
.....
.....
7. Jenis kegiatan apa yang anda inginkan? Jelaskan alasan anda?
.....
.....
.....
.....

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEKOLAH MENENGAH ATAS

- 1. Topik : Cepat mengantuk ketika sedang belajar
- 2. Bidang : BK Belajar
- 3. Tujuan Layanan :
 - siswadapat memahami penyebab mudah mengantuk ketika sedang belajar.
 - siswadapat memahami tips dan solusi agar tidak mengantuk ketika sedang belajar.
- 4. Fungsi : Pemahaman
- 5. Sasaran : Kelas XII SMA N 5 Yogyakarta
- 6. Waktu : 1x45 menit
- 7. Pihak Terkait : -
- 8. Metode/Teknik : Diskusi dan tanya jawab
- 9. Media/Alat : Laptop, LCD, dan alat tulis
- 10. Pokok-pokok Materi :
 - Penyebab mengantuk ketika sedang belajar.
 - Tips dan solusi dalam mengatasi mengantuk ketika belajar.
- 11. Uraian Kegiatan :

NO	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1.	Pendahuluan	a. Pembimbing membuka kegiatan dikelas dengan doa dan Salam b. Membina Hubungan baik dengan peserta didik c. Menyampaikan apersepsi pada siswa d. Menyampaikan tujuan layanan	10 menit

2.	Inti	a. Guru BK menyampaikan materi berkaitan dengan mengantuk ketika sedang belajar b. Guru BK memberi kesempatan pada siswa untuk bertanya dan berdiskusi tentang materi mengantuk ketika sedang belajar	30 menit
3	Penutup	a. Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung. b. Pembimbing menguatkan komitmen peserta didik terhadap hasil layanan c. Pembimbing merencanakan tindak lanjut dari layanan yang telah diberikan d. Pembimbing mengakhiri layanan dengan doa dan salam	5 menit

12. Evaluasi :

- a. Evaluasi Proses : Mengamati perhatian, respon dan aktifitas siswa saat kegiatan layanan berlangsung
- b. Evaluasi Hasil :
 - Apakah anda memahami penyebab mengantuk ketika belajar ?
 - Apakah anda memahami tips dan solusi dalam mengatasi mengantuk ketika belajar?

13. Sumber Bahan :

- a. <http://www.femina.co.id/isu.wanita/kesehatan/3.penyebab.kantuk/005/005/21>
- b. <http://sealkazzsoftware.blogspot.com/2013/02/penyebab-kenapa-mata-ngantuk-terus.html>
- c. <http://anufblog.blogspot.com/p/8-penyebab-mengantuk-berlebihan.html>
- d. <http://wanita.ilmubuatkamu.com/2013/01/beberapa-penyebab-kita-merasa-ngantuk.html>
- e. <http://life.viva.co.id/news/read/306706-ini-penyebab-kantuk-di-pagi-hari>

- f. <http://health.kompas.com/read/2013/01/16/11254288/Waspadai.Mengantuk.Berlebihan>
- g. <http://miynorie.blogspot.com/2014/11/cara-mengatasi-ngantuk.html>

Yogyakarta, 13 Agustus 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Praktikan Bk

Dra. Siti Muchalimatun

Leni Indriani

NIP. 19640110 200701 2 0006

NIM.12104241027

YUK! KENALAN DENGAN NGANTUK

Rasa ngantuk adalah sesuatu hal yang wajar yang sering kita rasakan. Rasa ngantuk merupakan tanda yang diberikan tubuh agar kita beristirahat. Ngantuk biasanya datang di malam hari atau saat merasa lelah. Namun bagaimana kalau rasa ngantuk terus saja datang saat kita sedang melakukan sebuah pekerjaan atau belajar, tentu hal ini sangat mengganggu kita bukan? Kita jadi lamban, ceroboh dan tidak konsentrasi. Nah, untuk menanggulangi ngantuk yang datang tiba-tiba, coba kita kenali dulu apa saja yang dapat menyebabkan datangnya ngantuk yang tiba-tiba selain karena kurang tidur tentunya.

A. PENYEBAB MUDAH NGANTUK

1. Kurang tidur / kurang istirahat

Kurangnya tidur saat malam sering dijadikan alasan oleh sebagian orang. Kurang tidur, makan siang yang terlalu banyak atau pun stres merupakan kondisi atau penyebab yang memicu ngantuk yang berlebihan. Orang yang bergadang normal kurang tidur, tapi tunggu dulu. Durasi tidur seseorang normalnya sama meskipun jadwal tidurnya berbeda, permasalahan akan timbul ketika seseorang masih mengantuk meskipun jam tidurnya telah terpenuhi.

2. Kurang Olahraga



Salah satu penyebab ngantuk tiba-tiba adalah kurang olahraga. Hayo, siapa yang nggak pernah olahraga? Olahraga yang teratur dan tepat intensitasnya dapat menghindarkan kita dari ngantuk yang tiba-tiba lho. Perlu diingat juga bahwa olahraga kita tidak boleh terlalu berat atau sampai melampaui zona latihan (training zone) kita, karena malah dapat menyebabkan ngantuk akibat tubuh kita terlalu lelah berolahraga berlebihan.

Selain itu, kita juga dianjurkan untuk tidak berolahraga mendekati waktu tidur lho. Sebaiknya berikan jarak minimal 3 jam antara olahraga dan waktu tidur karena saat berolahraga tubuh kita memproduksi hormon adrenalin yang malah justru membuat kita sulit tidur. Setelah berapa lama adrenalin menurun dan membuat tubuh kita rileks dan mudah tidur, alhasil bangun di pagi dengan segar hingga malam tiba.

Untuk informasi aja, makin berat porsi berolahraga seseorang, maka waktu tidur yang dibutuhkan juga semakin besar lho. Ayo, olahraga yang teratur agar tubuh tetap bugar dan ngantuk tak akan mengganggu.

3. Dehidrasi



Dehidrasi timbul karena tubuh kehilangan banyak cairan. Kurangnya air dalam tubuh pun menjadi pemicu rasa kantuk dan lelah. Air sangat dibutuhkan untuk penyerapan makanan dalam tubuh, untuk itu penuhi kebutuhan air dengan menyediakan minuman 1 hingga 2 liter setiap harinya. Nah lho, ternyata minum itu penting banget 'kan, jadi jangan disepelekan

ya.

4. Terlalu Banyak Makan



Makan juga dapat menyebabkan seseorang menjadi ngantuk, hal ini biasa terjadi jika kita terlalu banyak makan. Para ilmuwan AS juga menemukan fakta bahwa ngantuk di siang hari mungkin tergantung dari makanan yang dimakan dan apakah makanan memiliki kandungan lemak tinggi.

Mereka yang makan makanan mengandung protein baik tinggi atau rendah tidak mempengaruhi kantuk di siang hari. Sebaliknya, karbohidrat dan lemak mempengaruhi penampilan. Karbohidrat meningkatkan efisiensi kerja, sedangkan lemak, sebaliknya, meningkatkan rasa kantuk siang hari. Makannya kita harus selektif dalam milih makanan, dan yang penting jangan rakus ya.

5. Kegiatan yang monoton

Berkonsentrasi dan juga melakukan kegiatan yang monoton akan membuat otak merasa jenuh.

B. CARA AGAR TIDAK GAMPANG NGANTUK SAAT BELAJAR

Setelah tau penyebab-penyebab gampang ngantuk, kita sebaiknya perbaiki pola hidup kita menjadi pola hidup lebih sehat. Jangan takut untuk periksa ke dokter jika badan kita mulai menunjukkan keanehan, seperti yang telah disebutkan diatas ya. Nah, berikut beberapa tips yang dapat dilakukan agar tidak gampang ngantuk, yuk kita cari tahu.

1. Tidur Berkualitas / Buat Jam Tidur yang Teratur

Ketika kita bicara tidur yang berkualitas, bukan hanya durasi lamanya mata terpejam yang diperhitungkan. Melainkan bagaimana kita membuat gelombang otak masuk ke dalam fase tidur lelap, dan fase tidur lelap akan tercapai jika kita benar-benar siap untuk tidur tak hanya sekedar memejamkan mata. Mengenai durasi, idealnya, orang dewasa membutuhkan waktu tidur 8-9 jam di malam hari. Sedangkan untuk remaja, 9 jam adalah waktu yang tak bisa ditawar-tawar.

Orang yang mengidap gangguan tidur biasanya akan disarankan untuk tidur dan bangun pada jam yang sama setiap hari, termasuk hari libur dan akhir pekan. Tapi menurut Barry Krakow, MD, direktur medis Maimonides Sleep Arts and Sciences, Ltd., yang juga menulis buku *Sound Sleep, Sound Mind: 7 Keys to Sleeping Through the Night*, mengatur waktu tidur dan bangun justru menjadi kesulitan tersendiri bagi mereka yang sudah mengalami gangguan tidur.

Untuk itu, Krakow menawarkan sebuah alternatif, yaitu dengan menentukan waktu bangun yang harus diikuti setiap harinya. “Konsisten bangun di waktu yang sama selama seminggu atau sampai sebulan, maka tubuh akan mengikuti ritme tersebut.”

2. Berolahragalah!

Lakukanlah aktivitas bakar lemak seperti aerobik setiap hari, minimal 30 menit. Aerobik akan membuat tubuh kita lebih cepat terlelap. Terlebih jika kita melakukan olahraga di ruang terbuka, 30 menit terpapar sinar matahari pagi akan meregulasi pola tidur kita. Sehingga secara alamiah bisa tidur dengan teratur dan berkualitas. Yang perlu diingat adalah hindarilah berolahraga 3 jam sebelum tidur, sebab adrenalin yang terpacu justru akan menjauhkan kita dari rasa kantuk.

3. Makanlah dengan Teratur

Jika kita bertanya apa hubungannya makan dengan tidur, maka jawabannya adalah keduanya sangat erat terkait. Makan di jam yang sama setiap hari akan membuat sirkadian kita “berdentang” dengan teratur, termasuk distribusi energi untuk memberikan sinyal pada kita bahwa sudah waktunya istirahat.

Jika kita tidak makan teratur, misalnya memundurkan makan siang menjadi lebih sore, akan membuat makan malam kita mundur sampai mendekati waktu tidur. Dan pasokan energi mendekati waktu tidur justru membuat kita bersemangat melakukan banyak hal. Plus idealnya, 2 sampai 3 jam sebelum waktu tidur kita

sudah berhenti makan agar metabolisme berjalan sempurna sehingga tak ada yang berubah wujud menjadi timbunan lemak di tubuh.

4. Belajar tidak monoton

Jangan hanya belajar satu mata pelajaran untuk waktu yang cukup lama karena akan membuat otak merasa bosan. Ganti dengan pelajaran baru yang lebih ringan.

5. Aturilah Posisi Duduk Siap untuk Belajar

Jangan sambil duduk bersandar/kepala disandarkan. Jangan pula sambil tiduran. Posisi duduk berpengaruh terhadap datangnya rasa kantuk. Kenapa posisi duduk berpengaruh terhadap datangnya kantuk? Posisi atau gerak tubuh mempengaruhi kondisi pikiran. Bila kita duduk bersandar, kondisi pikiran terbawa pada kondisi rileks, atau kondisi siap untuk ngantuk atau tidur.

6. Bayangkan Apa yang Diharapkan dari Kegiatan Belajar Itu

Skor yang tinggi misalnya. Tidak cukup hanya membayangkan, tapi harus diikuti oleh keinginan yang kuat untuk mendapatkannya. Tanpa keinginan yang kuat, emosi yang membara untuk memperolehnya, maka akan mudah terserang rasa kantuk. Sebab, salah satu hukum pikiran mengatakan bahwa pikiran akan memberi apa yang diinginkan pemiliknya. Bila pemiliknya meminta setengah hati, pikiran akan memberikan setengah hati pula. Artinya, pada saat kantuk datang dan karena niatnya setengah hati, maka pikiran lantas welcome to kantuk!

7. Patahkan Pola Kantuk

Kantuk itu ada polanya. Meskipun pada saat kantuk datang pikiran bawah sadar segera mengingatkan untuk selalu terjaga, namun bila tidak ada keberanian dari kita untuk mematahkan pola kantuk, maka rasa kantuklah yang menang.

Salah satu caranya adalah begini. Ketika rasa kantuk datang, sudah mulai menguap, jangan lanjutkan dengan duduk bersandar. Cari aktifitas jeda, aktifitas pemutus agar kantuk terusir. Caranya macam-macam: bisa berdiri dan lakukan

gerakan-gerakan ringan, seperti jalan-jalan sebentar atau jalan-jalan kecil di ruangan sekedar menyapa teman dan refresing. Hasilnya, tidak akan ngantuk lagi.

8. Programlah Pikiran Bawah Sadar dengan Cara Self Talk

Salah satu cara untuk membuat program dalam pikiran bawah sadar adalah dengan cara self talk secara persisten. Self talk yang harus dilakukan adalah “Saya tidak akan tidur waktu belajar” atau “Saya selalu terjaga dalam belajar!”. Lakukan sesering mungkin dan seintens mungkin hingga benar-benar menjadi bagian dalam pikiran bawah sadar. Bagian inilah nanti yang akan mengingatkan dengan keras saat Anda mulai terkantuk-kantuk.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEKOLAH MENENGAH ATAS

- 1. Topik : Menunda-nunda mengerjakan tugas
- 2. Bidang : Bimbingan Belajar
- 3. Tujuan Layanan :
 - Memberikan pemahaman pada siswa tentang ciri-ciri procrastinator
 - Memberikan pemahaman pada siswa tentang faktor penyebab procrastination
 - Memberikan pemahaman pada siswa tentang tips untuk membuang kebiasaan menunda mengerjakan tugas
- 4. Komponen Program : Layanan dasar
- 5. Fungsi : Preventif dan pengembangan
- 6. Sasaran : Kelas XII SMA N 5 Yogyakarta
- 7. Waktu : 1x45 menit
- 8. Pihak Terkait : -
- 9. Metode/Teknik : Ceramah, tanya jawab, diskusi, lembar kerja
- 10. Media/Alat : Laptop, proyektor, dan alat tulis
- 11. Pokok-pokok Materi :
 - Arti menunda mengerjakantugas / procrastination
 - Ciri-ciri Procastinator
 - Tips membuang kebiasaan menunda mengerjakan tugas
- 12. Uraian Kegiatan :

NO	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1.	Pendahuluan	a. Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan salam dan berdoa b. Mengecek kehadiran peserta didik	10 menit

		c. Membina Hubungan baik dengan peserta didik d. Menyampaikan apersepsi pada peserta didik e. Menyampaikan tujuan layanan tentang “Hari gini menunda mengerjakan tugas”	
2.	Inti	a. Guru BK menyampaikan materi layanan tentang “Hari gini menunda mengerjakan tugas” b. Guru BK mengajak peserta didik terlibat aktif dalam kegiatan layanan tentang “Hari gini menunda mengerjakan tugas” c. Guru BK membuka sesi tanya jawab jika terdapat materi yang kurang dipahami oleh siswa, terkait materi layanan tentang “Hari gini menunda mengerjakan tugas”	25 menit
3	Penutup	a. Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung. b. Pembimbing menguatkan komitmen peserta didik terhadap hasil layanan c. Pembimbing merencanakan tindak lanjut dari layanan yang telah diberikan d. Pembimbing mengakhiri layanan dengan doa dan salam	5 menit

13. Evaluasi :
- a. Evaluasi Proses :

- Mengamati perhatian, respon dan aktifitas siswa saat kegiatan layanan berlangsung
- b. Evaluasi Hasil :

- Apakah anda memahami ciri-ciri orang yang menunda mengerjakan tugas?

- Apakah anda memahami faktor yang menyebabkan seseorang menunda mengerjakan tugas?

- Apakah anda memahami tips membuang

kebiasaan menunda mengerjakan tugas?

14. Sumber Bahan : :
- : - www.binauralbeats.co.id/cara-mengambil-keputusan.htm
 - : - <http://masitharubbi.blogspot.com/2013/01/pengambilan-keputusan.html>

Yogyakarta, 1 September 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Praktikan Bk

Dra. Siti Muchalimatun

NIP. 19640110 200701 2 0006

Leni Indriani

NIM.12104241027

Materi

HARI GINI MENUNDA TUGAS??

Apakah anda termasuk orang yang suka menunda tugas? Kecenderungan menunda tugas itu disebut **Procrastination**. Hal ini banyak terjadi di kalangan mahasiswa tingkat akhir yang sedang mengerjakan skripsi. Semoga mahasiswa yang telah membaca artikel ini tersadar dan berusaha mencegah dan memerangi sifat menunda ini.

Procrastination adalah kebiasaan terus menerus [menunda suatu tugas](#) atau pekerjaan yang tidak disukai dan malah mengerjakan tugas atau pekerjaan lain. Dimana orang yang memiliki gejala ini disebut **procrastinator**. Meskipun terlihat sepele tetapi masalah ini akan sangat merugikan apabila seseorang menjadi procrastinator terlalu lama. Berikut ini ada beberapa ciri yang biasa dimiliki oleh seorang procrastinator. Apakah anda salah satunya?

Ciri-ciri procrastinator

1. *Optimis vs takut*

Seorang procrastinator biasanya sangat percaya diri bisa menyelesaikan satu pekerjaan dalam waktu singkat. Misalnya, kita merasa mampu membuat pembukuan dalam waktu 2 jam. Jadi jika ada waktu 12 jam, 10 jam bisa dipakai untuk bersantai. Padahal, alasan sebenarnya karena [malas](#), takut tidak bisa, atau tidak menyukai pekerjaan ini.

2. *Merasa terlalu sibuk*

Seorang procrastinator merasa terlalu sibuk, sehingga tidak mengerjakan tugas yang seharusnya dia kerjakan. Misal, kita merasa tidak bisa membuat pekerjaan karena harus membersihkan kamar sekaligus memasak. Padahal pada akhirnya, tidak satu pun dari tugas itu yang dikerjakan.

3. *Keras kepala*

Seorang procrastinator merasa kalau dirinya sama sekali tidak bisa dipaksa untuk melakukan sesuatu. Hal ini karena adanya keyakinan, segala sesuatu harus diatur oleh diri sendiri atau harus menunggu mood bagus muncul dengan sendirinya.

4. *Selalu menjadi korban*

Karena tidak bisa mengerjakan tugas dengan baik atau mendapatkan nilai jelek, seorang procrastinator merasa dirinya adalah korban dari keadaan. Sayangnya procrastinator sama sekali tidak sadar jika itu semua akibat dari kesalahannya sendiri.

5. *Suka beralih*

Selalu saja ada alasan untuk beralih saat harus mengerjakan tugas. seperti tiba-tiba kita ingin mendengarkan musik atau menonton TV. Ini salah satu ciri procrastinator yang sering dimiliki seseorang. Karena ingin menghindari tugas yang bikin takut, akhirnya procrastinator memilih untuk melakukan hal lain yang kurang penting.

Pada umumnya, kebiasaan menunda ini timbul karena menghindari melakukan hal yang dipandang tidak menarik, tidak menyenangkan atau tidak penting. Sehingga untuk menghilangkan kebiasaan ini perlu adanya perubahan sikap dan kesadaran akan pentingnya hal yang biasa ditunda. Ada beberapa hal yang bisa menimbulkan sifat procrastination pada seseorang.

Berikut hal-hal yang bisa menimbulkan sifat procrastination tersebut:

1. ***Kepercayaan yang salah (false belief).***

Adanya kepercayaan yang salah pada seseorang. Seperti kepercayaan jika kerja akan lebih baik dan lebih terasa menantang jika kita berada di bawah tekanan atau waktu yang sempit.

2. ***Takut gagal.***

Rasa ketakutan berlebih jika kita bakal gagal mengerjakan tugas itu dan akhirnya lebih memilih untuk menghindar. Padahal ketakutan itu seringkali tidak pernah terwujud.

3. ***Perfeksionis.***

Yang akhirnya membuat kita merasa tidak perlu mengerjakan satu tugas yang tidak kita sukai adalah sifat idealis dan perfeksionis.

4. ***Terburu-buru.***

Sifat buru-buru atau biasa disebut impulsif membuat procrastinator cepat sekali beralih melakukan hal lain selain tugas utamanya.

5. ***Memberontak.***

Procrastination bisa muncul sebagai reaksi pemberontakan terhadap orang tua ataupun atasan yang otoriter alias suka mengatur kehidupan/pekerjaan kita. Procrastinator memberontak dengan cara tidak ingin diatur dalam kehidupan/pekerjaan.

Tips Menghilangkan kebiasaan menunda mengerjakan tugas

Kenapa kita harus menunda kalau bisa mengerjakannya? Mulai sekarang kita harus membuang kebiasaan menunda kita. Berikut ini adalah beberapa tips yang bisa dipakai untuk melatih membuang kebiasaan menunda kita.

1. Cari tahu, apa sumber penyebab kita menunda

Pada paragraf sebelumnya sudah dijelaskan beberapa penyebab kita menunda. Oleh karena itu, mulai kenallah penyebab kita menunda. Dengan mengenali penyebab kita menunda dan melihat akibat langsung penundaan, kita akan lebih mudah menghilangkan kebiasaan ini. Berbagai orang memiliki sebab yang berbeda dalam kebiasaannya menunda. Seorang pemimpin mempunyai sasaran yang tinggi tapi jarang menerjemahkannya menjadi rencana yang operasional sehingga tidak ada orientasi yang jelas untuk memulai suatu tugas. Seseorang yang selalu cemas, selalu terpaku pada kemungkinan terburuk sehingga lebih banyak berbicara tentang masalah daripada mengerjakan tugas. Seorang tipe pembangkang akan menolak tugas baru. Seorang yang berlebihan akan membuat kerja ekstra untuk tugas yang diberikan dan tidak berusaha membuat prioritas tugas. Dengan mengetahui sebab kita menunda, dapat diterapkan cara yang tepat untuk mengatasinya.

2. Tetapkan deadline secara tertulis

Cobalah untuk menentukan deadline dari tugas kamu seperti membuat jadwal, membuat pengingat dan bila perlu tulis deadline dengan spidol tebal.

3. Mintalah bantuan keluarga, teman atau mentor Anda sebagai pengingat

Jika kamu memerlukan bantuan, mintalah bantuan pada salah anggota keluarga, sahabat dekat atau mentor yang Anda percaya, untuk mengingatkan Anda. Misalnya saat teduh, selesaikan laporan, selesaikan tugas tertentu. Bila perlu buat suatu komitmen, kalau Anda melanggar kesepakatan penyelesaian tugas secara tepat waktu, maka Anda harus traktir teman Anda untuk nonton atau makan di restoran.

4. Mindset yang salah yang harus dibuang

Buang jauh-jauh beberapa pikiran yang akan menyebabkan kita menunda, seperti:

- * Kalau saya kerjakan dan ternyata salah, nanti saya kena sangsi
- * Semua data harus komplit dulu, baru saya kerjakan
- * Bentar lagi deh....ngopi dulu....masih banyak waktu
- * Lebih baik tidak dikerjakan daripada dikerjakan tapi tidak selesai

* Jika tidak dikerjakan dengan benar, lebih baik tidak dikerjakan

5. Hindari rumus " The Power Of Kecepatan"... baru kerjakan tugas

Pada sebagian orang, bekerja pada waktu situasi sudah kepepet justru mengasyikan. Tetapi ketika kita selalu menggunakan rumus kepepet, maka kita sedang memelihara kebiasaan menunda yang kronis. Orang yang bekerja dengan kebiasaan "the last minute" biasanya akan mudah terkena penyakit stress.

6. Semua pekerjaan itu penting

Agar Anda tidak menunda-nunda pekerjaan, anggap semua pekerjaan Anda penting. Dengan begitu, Anda akan mengerjakan semua tugas tersebut saat ini juga. Pekerjaan yang penting biasanya juga sangat terkait dengan banyak orang, terutama rekan kerja dan atasan. Bisa juga dikatakan mempengaruhi "nasib" orang lain, baik itu rekan kerja, atasan, maupun pelanggan Anda. Jadi, dengan mengerjakannya tepat waktu, berarti Anda tidak mengecewakan orang lain. Bahkan, Anda bisa membuat rekan kerja maupun pelanggan merasa puas karena kepentingan mereka terpenuhi tepat pada waktunya.

7. Mengurangi masalah

Mengerjakan tugas sesuai waktunya juga akan mengurangi masalah. Pasalnya, bisa saja terjadi, dengan menunda pekerjaan, masalah baru akan muncul. Untuk itu, hindari situasi-situasi sulit baru, kerjakan tugas Anda saat ini juga bila memang harus selesai saat ini. Kurangi masalah, agar karier Anda "aman-aman saja"

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KELOMPOK
SEKOLAH MENENGAH ATAS

- 1. Topik : Manajemen marah
- 2. Bidang : Bimbingan Pribadi, Sosial
- 3. Tujuan :
 - Siswa dapat memahami arti marah
 - Siswa dapat memahami tipe marah
 - Siswa dapat memahami aspek pengelolaan marah
 - Siswa dapat memahami pengendalian emosi marah
- 4. Fungsi : Pengembangan
- 5. Sasaran : Siswa kelas X
- 6. Waktu : 1 jam pelajaran (1 x 45 menit)
- 7. Pihak terkait : Siswa dan Guru BK
- 8. Metode/Teknik : ceramah dan permainan
- 9. Media/Alat : Print out gambar, lirik lagu
- 10. Pokok-pokok Materi :
 - Pengertian Marah
 - Tipe Marah
 - Aspek Pengelolaan Marah
 - Pengendalian Emosi Marah
- 11. Uraian Kegiatan :

NO	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1.	Pendahuluan	<ul style="list-style-type: none">a. Membuka kegiatan layanan dengan salam dan berdoa.b. Mengecek kehadiran peserta didikc. Membina hubungan baik dengan peserta didik.d. Menyampaikan apersepsi pada siswa dengan menggunakan jarum dan benange. Menyampaikan tujuan layanan manajemen marahf. Menyampaikan yel-yel (ice breaking) kepada peserta didik	10 menit

2.	Inti	a. Menyampaikan pokok materi layanan manajemen marah b. Guru BK memberi kesempatan pada siswa untuk bertanya dan berdiskusi tentang materi manajemen marah	30 menit
3	Penutup	a. Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung. b. Pembimbing menguatkan komitmen peserta didik terhadap hasil layanan c. Pembimbing merencanakan tindak lanjut dari layanan yang telah diberikan d. Pembimbing mengakhiri layanan dengan doa dan salam	5 menit

1. Evaluasi

:

a. Penilaian proses

:

Mengamati perhatian, respon, aktifitas, dan antusiasme peserta didik selama kegiatan layanan berlangsung.

b. Penilaian hasil

:

- Apakah anda memahami pengertian marah

- Apakah anda memahami tipe marah

- Apakah anda memahami aspek pengelolaan marah

- Apakah anda memahami pengendalian emosi marah
2. Sumber Bahan

:

Eva Imania Eliasa. 2012. POWER POINT ANGER MANAGEMENT. Yogyakarta :

Dosen Fakultas Ilmu Pendidikan Universitas Negeri Yogyakarta.

Safiruddin Al Baqi . 2013. PENGARUH COGNITIVE-BEHAVIOR GROUP THERAPY TERHADAP PENINGKATAN ANGER

MANAGEMENT. Malang: Jurusan
Psikologi, Fakultas Pendidikan Psikologi,
Universitas Negeri Malang
Tania Hardiyani. 2014. PERBEDAAN
PENGENDALIAN EMOSI MARAH
ANTARA LAKI-LAKI DAN
PEREMPUAN PADA MASA DEWASA
AWAL. Skripsi Sarjana. Malang :
Universitas Brawijaya Malang.

Yogyakarta, 29 Agustus 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Praktikan Bk

Dra. Siti Muchalimatun

NIP. 19640110 200701 2 0006

Leni Indriani

NIM.12104241027

MATERI

MANAJEMEN MARAH

Dalam kehidupan sehari-hari, setiap individu tidak lepas dari hubungan sosial dengan orang lain. Berbagai kejadian (*event*) yang terjadi memunculkan emosi dalam setiap individu, dari emosi tersebut kemudian individu dapat menentukan sikap dan pikiran sehingga mampu bertindak sesuai dengan dirinya (Lewis & Jones: 2000). Seperti putus pacar pada remaja memunculkan emosi sedih sehingga berperilaku menarik diri atau murung.

A. PENGERTIAN MARAH

Menurut Goleman (dalam Sundari, 2005) pada prinsipnya emosi dasar meliputi takut, marah, sedih dan senang. Perkembangan emosi yang lain merupakan hasil campuran diantara emosi-emosi dasar tersebut. Sedangkan marah sendiri merupakan reaksi terhadap sesuatu hambatan yang menyebabkan gagalnya suatu usaha atau perbuatan. Marah yang timbul seringkali diiringi oleh berbagai ekspresi perilaku.

Alder pengelolaan emosi adalah suatu tindakan yang menyebabkan seseorang mengatur emosi atau mengelola keadaan. Kemampuan ini meliputi kecakapan untuk tetap tenang, menghilangkan kegelisahan, kesedihan atau sesuatu yang menjengkelkan.

Banyak dari anak, remaja bahkan orang dewasa sulit mengungkapkan secara lisan tentang marah yang dirasakan. Mereka mungkin sadar setiap kali mereka mengekspresikan marah dengan perilaku yang kurang bisa diterima secara sosial, namun mereka tidak mampu mencegahnya terjadi. Hal ini disebut sebagai *emotionally illiterate* atau kebutaan emosi yang diiringi dengan kurangnya kemampuan untuk memahami perasaan dan kurang mampu memahami bagaimana mengekspresikan marah yang dapat diterima secara norma sosial (Duffy, 2012)

Lebih lanjut Duffy menambahkan bahwa marah adalah sesuatu yang sangat normal dan merupakan perasaan yang sehat. Namun sangatlah penting untuk membedakan antara marah, agresi dan kekerasan yang sering kali disamakan. Marah merupakan perasaan atau emosi sedangkan agresi dan kekerasan adalah perilaku yang dalam hal ini sering kali tidak diijinkan oleh norma dan muncul sesuai dengan kemampuan mengontrol marah.

Meskipun meningkatnya kemampuan kognitif dan kesadaran dari remaja dapat mempersiapkan mereka untuk dapat mengatasi stres dan fluktuasi emosional secara lebih efektif, banyak remaja yang tidak dapat mengelola emosinya secara

lebih efektif. Sebagai akibatnya, mereka rentan untuk mengalami depresi, kemarahan (*anger*), kurang mampu meregulasi emosinya, yang selanjutnya dapat memicu munculnya berbagai masalah seperti kesulitan akademis, penyalahgunaan obat, kenakalan remaja, atau gangguan makan (Santrock, 2007).

Dalam masyarakat luas, banyak berkembang pemikiran yang salah mengenai marah, salah satunya adalah bahwa cara seseorang mengekspresikan marah merupakan hasil dari keturunan (hereditas) yang diturunkan oleh orang tua dan hal itu tidak bisa dirubah. Salah satu jenis terapi yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan *cognitive-behavior* yang mengedepankan bahwa proses berpikir dan emosi berpengaruh pada perilaku yang muncul (apakah sesuai harapan sosial atau tidak). Ketika ada suatu peristiwa maka pikiran dan emosi akan merespon dan menentukan perilaku apa yang akan ia munculkan (Beck dalam Duffy, 2012). Penelitian ini menunjukkan bahwa ekspresi marah merupakan perilaku yang dipelajari, sehingga ekspresi marah yang baik juga bisa dipelajari (Reilly & Shopshire, 2002).

Kebanyakan perilaku seseorang merupakan hasil dari pembelajaran, yakni dengan memperhatikan orang lain, terutama orang-orang yang berpengaruh. Orang-orang tersebut adalah orang tua, anggota keluarga yang lain dan teman. Jika seorang anak memperhatikan orang tuanya mengekspresikan marah dengan perilaku agresif, seperti mencaci-maki dan tindak kekerasan, sangat mungkin bahwa anak tersebut akan melakukan hal yang sama ketika mengekspresikan marah karena ia telah belajar perilaku yang demikian. Untungnya, perilaku 5 ini dapat diubah dengan cara mempelajari perilaku baru dalam mengekspresikan marah, sehingga tidak perlu lagi mengekspresikan marah dengan cara-cara agresif dan juga keras (Reilly & Shopshire, 2002).

Marah menurut Lazarus (Dewi, 2005) adalah emosi yang kompleks, secara sosial penting, penuh konflik, dan paling kuat mempengaruhi diri individu karena dapat memberikan efek yang sama, baik pada individu yang mengalami marah maupun orang lain di lingkungan sosial individu tersebut. Pada saat merasa marah, individu dapat melakukan tindakan yang merugikan dan merusak diri sendiri, orang lain, maupun lingkungan fisik di sekitarnya. Individu dapat langsung mengekspresikan perasaan marah itu, atau menutupinya dalam bentuk munculnya emosi lain dan juga gangguan fisik tertentu. Menurut Stuart dan Laraia (2005) ekspresi marah mempunyai rentangan tersendiri, yaitu:



Gambar 1. Rentang Ekspresi Marah

- Asertif: mampu mengungkapkan marah tanpa menyalahkan orang lain dan memberikan kelegaan.
- Frustrasi: gagal mencapai tujuan kepuasan atau saat marah dan tidak dapat menemukan alternatif.
- Pasif: merasa tidak dapat mengungkapkan perasaannya, tidak berdaya dan menyerah
- Agresif: mengekspresikan marah secara fisik, tapi masih terkontrol, mendorong orang lain dengan ancaman.
- Kekerasan: perasaan marah dan bermusuhan yang kuat dan hilang kontrol, disertai amuk, merusak lingkungan.

Menurut Kring (Fischer, 2000) ada perbedaan dalam mengekspresikan kemarahan antara laki-laki dan perempuan, tetapi perbedaan-perbedaan ini biasanya terjadi dalam cara mengekspresikannya bukan dalam frekuensi sering atau tidaknya marah tersebut terjadi. Secara rinci, laki-laki lebih banyak melakukan serangan kepada benda atau orang lain secara fisik dan verbal, sedangkan perempuan lebih sering menangis saat mereka marah. Laki-laki juga lebih percaya diri dalam mengekspresikan kemarahan mereka kepada laki-laki yang lain daripada perempuan. Begitu pula dengan perempuan, mereka lebih percaya diri dalam mengekspresikan kemarahan mereka kepada sesama perempuan daripada laki-laki.

B. TIPE MARAH

- Marah kedalam atau implisit (anger in) yaitu rasa marah yang diarahkan ke dalam diri sendiri yang mengakibatkan depresi dan kebencian yang ditahan.
- Marah keluar atau eksplisit (anger out) yaitu rasa marah yang diarahkan kepada orang atau benda lain yang merupakan pengekspresian dari perasaan benci dan permusuhan yang tertahan.

C. ASPEK PENGELOLAAN EMOSI

- Mengenali emosi marah

- b. Mengendalikan emosi marah
- c. Meredakan amarah
- d. Mengungkapkan amarah

D. PENGENDALIAN EMOSI MARAH

Pengendalian emosi marah (*Anger management*) adalah suatu tindakan yang mengatur pikiran, perasaan, nafsu marah dengan cara yang tepat dan positif serta dapat diterima secara sosial, sehingga dapat mencegah sesuatu yang buruk terjadi baik pada diri sendiri maupun orang lain. Seseorang tidak bisa melepaskan atau menghindari sesuatu atau orang lain yang membuat mereka marah, juga tidak bisa mengubahnya, tapi seseorang tersebut dapat belajar untuk mengontrol reaksi yang akan diberikan terhadap hal-hal tersebut (Holloway, 2003). Menurut *American Psychological Association* (Bast, 2011) ada beberapa cara untuk mengendalikan emosi marah pada saat berada dalam situasi yang tidak menyenangkan, yaitu:

a. Relaksasi

Melakukan relaksasi sederhana, bernafas dengan dalam namun santai, dapat membantu menenangkan perasaan marah. Melakukan relaksasi ini dapat dilakukan dengan menarik nafas dalam-dalam dari diafragma, bayangkan nafas datang dari dalam diri. Perlahan-lahan ulangi kata atau frase menenangkan seperti, "santai" atau "tenang saja", terus ulangi sambil mengambil nafas yang dalam. Selain itu dapat juga dilakukan dengan cara memvisualisasikan pengalaman santai dari memori atau imajinasi, yoga dan kegiatan serupa juga dapat mengendurkan otot dan menenangkan diri. Dengan mempraktekkan teknik tersebut sehari-hari maka jika kita berada dalam situasi tegang atau marah kita juga dapat menggunakan teknik ini. Berikut ini adalah macam-macam teknik relaksasi menurut Miltenberger (2004), yaitu, Relaksasi otot progresif (*Progressive muscle relaxation*), Pernafasan (*Diaphragmatic Breathing*), Meditasi (*Attention-focusing Exercises*), Relaksasi Perilaku (*Behavioral relaxation Training*).

b. *Cognitive Restructuring*

Sederhananya, *cognitive restructuring* berarti mengubah cara berpikir. Bila sedang marah, pikiran bisa terlalu dramatis. Ketika ada sesuatu yang tidak beres, seseorang mungkin mengatakan pada dirinya, "Semuanya hancur!", dengan *cognitive restructuring*, seseorang dapat mengganti pikiran-pikiran negatif dengan yang lebih masuk akal atau positif. Mungkin seseorang dapat mengatakan kepada diri sendiri sebagai gantinya, "Ini membuat frustrasi, tapi itu

bukan akhir dari dunia.". Salah satu strategi untuk melakukan *cognitive restructuring* adalah dengan menghindari kata-kata seperti "tidak pernah" atau "selalu" ketika berbicara tentang diri sendiri atau orang lain.

c. *Problem-Solving*

Kadang-kadang kemarahan dan frustrasi adalah hasil dari masalah yang sangat nyata dan tak terhindarkan dalam hidup kita. Kemarahan dapat menjadi respon, sehat dan alami dari kesulitan ini. Beberapa orang memiliki keyakinan budaya bahwa setiap masalah ada solusinya. Keyakinan yang menambah frustrasi mereka ketika mereka tahu bahwa hal ini tidak selalu benar. Jika anda tidak dapat menemukan solusi, fokus pada bagaimana menangani dan menghadapi masalah. Buatlah rencana dan memeriksa kemajuan anda sepanjang jalan, dengan menggunakan panduan untuk manajemen pengorganisasian atau waktu jika diperlukan. Berikan yang terbaik, tapi jangan menghukum diri sendiri jika anda tidak menemukan jawaban dengan segera.

d. Komunikasi yang lebih baik

Orang yang marah cenderung untuk menarik kesimpulan yang terlalu megada-ada. Jika anda berada dalam diskusi panas, sebaiknya anda mendengarkan dengan cermat apa yang dikatakan orang lain, kemudian mengambil waktu sebelum anda menjawab. Jangan mengatakan hal pertama yang muncul di kepala anda, pikirkan baik-baik tentang apa yang akan anda katakan. Menurut Uripni, dkk (2003), ada dua jenis komunikasi, yaitu komunikasi verbal dan nonverbal. Komunikasi verbal adalah komunikasi yang menggunakan bahasa sebagai alat sehingga komunikasi verbal ini sama artinya dengan komunikasi kebahasaan. Sedangkan komunikasi nonverbal adalah komunikasi yang tidak menggunakan bahasa lisan maupun tulisan, tetapi menggunakan bahasa kias, bahasa gambar, dan bahasa tubuh.

e. Humor

Humor identik dengan segala sesuatu yang lucu, yang membuat orang tertawa. Dalam Ensiklopedia Indonesia, seperti yang dinyatakan oleh Setiawan (Rahmanadji, 2007), humor itu kualitas untuk menghimbau rasa geli atau lucu, karena keganjilannya atau ketidakpantasannya yang menggelikan, paduan antara rasa kelucuan yang halus di dalam diri manusia dan kesadaran hidup yang iba dengan sikap simpatik. Humor dibagi menjadi dua macam, yaitu humor verbal dan humor konseptual. Humor verbal adalah humor yang memakai aspek bahasa, baik secara lisan maupun tulisan untuk memberikan efek lucu terhadap

sesuatu. Sedangkan humor konseptual adalah humor yang melibatkan konsep atau ide yang dianggap lucu tanpa menggunakan aspek bahasa untuk menyampaikan kesan lucu (Jensen, 2009). Ada beberapa faktor yang diidentifikasi mempengaruhi kemampuan seseorang dalam mengendalikan emosi marah (Goleman, 2000), yaitu:

a) Keluarga

Kehidupan keluarga merupakan sekolah pertama untuk mempelajari emosi. Oleh karena itu, keluarga memiliki peran yang sangat penting. Di dalam keluarga, anak belajar bagaimana merasakan perasaannya sendiri, bagaimana orang lain menanggapi perasaannya, bagaimana berpikir tentang perasaannya dan pilihan-pilihan apa yang ia miliki untuk bereaksi, serta bagaimana mengungkapkan perasaannya terhadap orang lain.

b) Lingkungan Sosial

c) Lingkungan sosial mencakup lingkungan sekolah, yaitu pendidikan yang mereka dapat di sekolah, hubungan dengan teman-temannya, serta bagaimana sikap pengajar. Lingkungan sosial, terutama teman sebaya (*peers group*) merupakan kumpulan orang-orang lain yang cukup berpengaruh terhadap perkembangan emosi anak. Jadi secara tidak langsung lingkungan sosial juga membantu anak untuk mencapai kematangan emosi.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEKOLAH MENENGAH ATAS

- 1. Topik :Bingung menentukan masa depan
- 2. Bidang : BK Karir
- 3. Tujuan Layanan :
 - agar siswa memahami pentingnya menentukan masa depan sejak sekarang.
 - agar siswa memahami penyebab bingung dalam menentukan masa depan.
 - agar siswa memahami strategi menentukan masa depan.
- 4. Fungsi : Pemahaman dan Informasi
- 5. Sasaran : Kelas XII SMA N 5 Yogyakarta
- 6. Waktu : 1x45 menit
- 7. Pihak Terkait : -
- 8. Metode/Teknik : Ceramah,Vidio dan Diskusi
- 9. Media/Alat : Laptop, LCD, dan alat tulis
- 10. Pokok-pokok Materi :
 - Pengertian masa depan itu seperti apa.
 - Penyebab bingung dalam menentukan masa depan.
 - Strategi menentukan masa depan.
- 11. Uraian Kegiatan :

NO	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1.	Pendahuluan	a. Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan salam dan berdoa b. Mengecek kehadiran peserta didik c. Membina Hubungan baik dengan peserta didik d. Menyampaikan apersepsi pada peserta didik e. Menyampaikan tujuan layanan tentang Bingung menentukan masa depan	10 menit

2.	Inti	<p>a. Menyampaikan materi yang tentang Bingung menentukan masa depan.</p> <p>b. Siswa mendengarkan dan mengamati secara aktif layanan yang disampaikan</p> <p>c. Pembimbing meminta peserta didik merumuskan pertanyaan terkait dengan fenomena bingung menentukan masa depan yang telah diamatai, yang sekiranya hal-hal belum diketahui.</p> <p>d. Peserta didik diminta menyampaikan kesimpulan terkait dengan hasil analisis informasi mengenai bingung menentukan masadepan secara lisan/tertulis.</p>	25 menit
3	Penutup	<p>a. Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung.</p> <p>b. Pembimbing menguatkan komitmen peserta didik terhadap hasil layanan</p> <p>c. Pembimbing merencanakan tindak lanjut dari layanan yang telah diberikan</p> <p>d. Pembimmbing mengakhiri layanan dengan doa dan salam</p>	10menit

12. Evaluasi

- a. Evaluasi Proses : Mengamati perhatian, respon dan aktifitas siswa saat kegiatan layanan berlangsung
- b. Evaluasi Hasil :
 - o Apakah siswa memahami pentingnya materimenentukan masa depan sejak sekarang.
 - o Agar siswa memahami penyebab bingung dalam menentukan masa depan ?
 - o Apakah siswa memahami strategi menentukan masa depan ?

13. Sumber Bahan :

- <http://achsuryadi.blogdetik.com/2012/07/30/masa-depan-anda-adalah-masa-sekarang/>
- <http://brighterlife.co.id/2012/08/09/kunci-meraih-masa-depan-cerah/>

Yogyakarta, 5 September 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Praktikan Bk

Dra. Siti Muchalimatun

NIP. 19640110 200701 2 0006

Leni Indriani

NIM.12104241027

Materi

Masa Depan Anda adalah Masa Sekarang, maksud dari nasehat ini adalah bahwa masa depan kita adalah potensi yang kita miliki saat ini, jadi misalnya sekarang kita punya potensi satu langkah lebih besar dari orang lain, maka itulah masa depan kita. Dengan bahasa yang lebih sederhana dapat saya artikan bahwa masa depan itu adalah kelanjutan, indikasi atau dampak dari masa sekarang. Contoh yang lebih real adalah saya pribadi, semenjak SMP-Kuliah saya aktif diberbagai organisasi, mulai dari organisasi intra sekolah maupun ekstra. Berkat aktif diorganisasi itu saya mempunyai satu potensi baru yang tidak bisa saya dapatkan dimeja belajar, yaitu public speaking atau berbicara dihadapan umum. Selain itu masih banyak manfaat atau indikasi positif yang saya dapatkan dikala itu, salah satunya adalah kepercayaan dari teman-teman. Kepercayaan itu dapat saya baca ketika saya dicalonkan menjadi ketua divisi selama satu periode.

Penyebab bingung menentukan masa depan :

1. Belum adanya niat yang serius.
2. Masih kurang yakin dengan kemampuan diri sendiri.
3. Kurangnya pengalaman.
4. Masih kurang disiplin.
5. Kurang bekerja keras.

Strategi menentukan masa depan.

1. Mimpi dan niat merupakan awal dari segalanya, dare to dream mengembangkan diri sendiri dan berusaha keras adalah kunci meraih masa depan yang cerah. ~ **Nick Kun**
2. Jika yakin dengan kemampuan diri sendiri, maka kita akan berani mencoba hal atau tantangan baru. Sukses atau gagal, tidaklah jadi masalah! Karena yang terpenting; kita jangan pernah takut untuk maju sebelum berperang!. ~**Tha Artha**
3. Dari proses pengembangan diri, kita akan mendapatkan banyak ilmu dan pengalaman. Ya! Ilmu dan pengalaman adalah guru terbaik untuk bisa meraih masa depan yang cerah dan cemerlang. Kedua kunci tersebut pun harus saling menopang satu sama lain agar tujuan Anda bisa tercapai! ~**Dendy**
4. Optimis dan yakin akan kemampuan diri sendiri, menjadi kunci dalam meraih masa depan yang cerah! Pokoknya, jangan sampai kegagalan menjadi halangan

untuk meraih masa depan yang cerah. Belajarlah selalu dari kegagalan, dan jangan lupa untuk menghargai setiap usaha yang Anda buat. Life is a place to learn!. ~

Diana Arinanda

5. Kunci untuk memiliki masa depan yang cerah adalah menabung dan berinvestasi sejak dini. Lalu, jangan lupa juga untuk memiliki pola hidup yang sehat!. ~

Mediana Magdalena

6. Dengan cara giat bekerja pada masa produktif dan tahu cara mengatur keuangan dengan baik, niscaya masa depan akan cerah dan cemerlang. ~ **Dedy Oktavianus.**

7. Disiplin merupakan kunci untuk bisa meraih masa depan cerah. Hanya saja, kita harus bisa selalu fokus, teratur dan terarah dengan apa yang dibangun serta jalankan sedari awal, demi mewujudkan masa depan yang cerah!. ~ **Ayu Noorma**

Diana

8. Kunci dalam meraih masa depan cerah ada saat kita bisa [menghargai dan membahagiakan orang lain](#). Karena menghargai orang lain sama dengan menghargai diri sendiri, dimana pada akhirnya akan membawa banyak kebahagiaan. ~ **Asep Ruswandi**

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN

BIMBINGAN KLASIKAL

SEKOLAH MENENGAH ATAS

- 1. Topik : Cara Mengambil Keputusan
- 2. Bidang : BK Karir
- 3. Tujuan Layanan :
 - Agar siswa memahami pengertian pengambilan keputusan
 - Agar siswa memahami langkah-langkah yang harus dipertimbangkan dalam mengambil keputusan
 - Agar siswa memahami tips dalam mengambil keputusan
- 4. Fungsi : Pemahaman
- 5. Sasaran : Kelas XII SMA N 5 Yogyakarta
- 6. Waktu : 1x45 menit
- 7. Pihak Terkait : -
- 8. Metode/Teknik : Ceramah
- 9. Media/Alat : Laptop, LCD, dan alat tulis
- 10. Pokok-pokok Materi :
 - Pengertian pengambilan keputusan
 - Langkah-langkah yang harus diperimbangkan dalam mengambil keputusan
 - Tips dalam mengambil keputusan
- 11. Uraian Kegiatan :

NO	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
----	-------	----------------	-------

1.	Pendahuluan	a. Pembimbing membuka kegiatan dikelas dengan doa dan Salam b. Membina Hubungan baik dengan peserta didik c. Menyampaikan apersepsi pada siswa d. Menyampaikan tujuan layanan	10 menit
2.	Inti	a. Guru BK menyampaikan materi berkaitan dengan cara mengambil keputusan b. Guru BK memberi kesempatan pada siswa untuk bertanya dan berdiskusi cara mengambil keputusan	25 menit
3	Penutup	a. Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung. b. Pembimbing menguatkan komitmen peserta didik terhadap hasil layanan c. Pembimbing merencanakan tindak lanjut dari layanan yang telah diberikan d. Pembimbing mengakhiri layanan dengan doa dan salam	5 menit

12. Evaluasi

:
- a. Evaluasi Proses

:

- Mengamati perhatian, respon dan aktifitas siswa saat kegiatan layanan berlangsung

b. Evaluasi Hasil

:

- Apakah anda memahami arti pengambilan keputusan?

:

- Apakah anda memahami langkah-langkah yang harus diperimbangkan dalam mengambil keputusan ?

13. Sumber Bahan :
- : - Apakah anda memahami tips dalam mengambil keputusan?
 - : www.binauralbeats.co.id/cara-mengambil-keputusan.htm
 - : <http://masitharubbi.blogspot.com/2013/01/pengambilan-keputusan.html>

Yogyakarta, 17 Agustus 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Praktikan Bk

Dra. Siti Muchalimatun

Leni Indriani

NIP. 19640110 200701 2 0006

NIM.12104241027

Materi

Cara Mengambil Keputusan

Pengambilan keputusan (decision making) adalah melakukan penilaian dan menjatuhkan pilihan. Keputusan ini diambil setelah melalui beberapa perhitungan dan pertimbangan alternatif. Sebelum pilihan dijatuhkan, ada beberapa tahap yang mungkin akan dilalui oleh pembuat keputusan. Tahapan tersebut bisa saja meliputi identifikasi masalah utama, menyusun alternatif yang akan dipilih dan sampai pada pengambilan keputusan yang terbaik.

Sebagian dari kita mempunyai keinginan yang terlalu tinggi dan akhirnya tidak mampu merealisasikan, sebagian yang lain tidak mau mengambil resiko dan menerima apa yang ada, sebagian yang lain hanya berjalan tanpa ada tujuan pasti. Nah, bagaimana kita mengambil langkah yang efektif? Bagaimana kita sebaiknya mengambil keputusan. Ada langkah-langkah yang tampaknya sederhana namun hasilnya akan luar biasa.

Kita dihadapkan untuk membuat keputusan setiap hari; segala sesuatu yang kita katakan dan lakukan adalah hasil dari keputusan, apakah kita membuatnya dengan sadar atau tidak. Untuk setiap pilihan, besar atau kecil, tidak ada rumus mudah untuk membuat keputusan yang tepat. Yang terbaik yang dapat Anda lakukan adalah untuk mendekatinya dari berbagai perspektif sebanyak mungkin dan kemudian memilih tindakan yang tampaknya masuk akal dan seimbang pada waktu itu.

Dalam membuat keputusan, pertimbangkan langkah-langkah berikut:

1. Jernihkan pikiran

Sebelum Anda mulai mencoba beberapa pertimbangan, Anda perlu menjernihkan pikiran, sehingga Anda tenang mencari tahu solusi, bukannya panik khawatir tentang hasil. Ada banyak cara untuk menjernihkan pikiran, doa, zikir, musik relaksasi, atau pergi keluar adalah cara bagus untuk menjernihkan pikiran.

2. Buat daftar pilihan Anda

Mungkin tampaknya terlihat hanya ada satu tindakan, tapi itu biasanya tidak benar. Bahkan jika situasi Anda tampaknya terbatas, cobalah untuk membuat daftar alternatif. Menahan diri agar tidak mengevaluasi dulu, tapi yang perlu Anda lakukan sekarang adalah menuliskan setiap ide yang datang ke pikiran. Iya, tuliskan pilihan segila mungkin, jika Anda menganggapnya tidak masuk akal Anda bisa mencoretnya dari daftar kemudian, tetapi dengan ide-ide gila mungkin datang

beberapa solusi kreatif dimana Anda mengabaikannya. Kemudian mintalah saran orang lain. Berfikirlah sederhana dan meminta mereka apa yang akan mereka lakukan jika mereka dalam posisi Anda. Kadang-kadang orang lain lebih dapat menawarkan ide yang paling kreatif karena mereka bisa netral.

3. Pertimbangkan hasil yang mungkin

Beri label untuk setiap pilihan, apakah itu positif atau negatif. Salah satu cara untuk melakukannya adalah dengan menempatkan tanda plus (+) di samping hasil yang positif dan tanda minus (-) di sebelah setiap hasil negatif, hasil sangat positif atau negatif bisa mendapatkan dua tanda, bukan satu. Beberapa orang merasa terbantu dengan membuat pohon keputusan, yang menjabarkan setiap kemungkinan dalam format visual.

Untuk setiap skenario, pikirkan apakah hasil terbaik yang mungkin akan terjadi ada resiko yang juga terburuk? Karena hasil terbaik itu selalu disertai resiko yang besar juga. Jika kemungkinan resiko adalah benar-benar Anda tidak dapat menerima, yang berarti bahwa Anda tidak pernah bisa memaafkan diri sendiri jika itu terjadi, maka Anda mungkin tidak harus membuat keputusan itu.

Perhatikan kemungkinan setiap hasil. Berikan masing-masing persentase (misalnya ada 80% kemungkinan terjadi). Pastikan perkiraan Anda didasarkan pada pengalaman atau pengamatan, jika tidak, rasa takut atau kegembiraan mungkin mendistorsi persepsi Anda tentang probabilitas.

Pertimbangkan pilihan mana yang akan menghadapi resistensi yang paling tinggi dan mengapa demikian. Kesulitan yang signifikan dalam melaksanakan keputusan kadang-kadang bisa lebih besar daripada manfaat dari hasilnya, tergantung pada situasi.

4. Konsultasikan pilihan Anda pada intuisi Anda sendiri

Anda harus merasa nyaman dengan keputusan Anda. Pada daftar yang telah Anda buat, berikan tanda di samping keputusan-keputusan yang didukung oleh intuisi Anda. Ada beberapa cara untuk mengetahui ini, yaitu:

Bayangkan diri Anda ideal untuk pilihan Anda. Jika Anda berjuang untuk mencapainya, apa yang akan Anda lakukan? Jika Anda kesulitan untuk memahami langkah-langkah yang akan Anda tempuh atau tampaknya Anda tidak layak dengan langkah-langkah yang akan Anda tempuh, maka Anda bisa membayangkan Anda adalah pahlawan atau menjadi sosok orang-orang yang menginspirasi Anda. Apa yang akan mereka lakukan jika mereka berada pada keadaan seperti anda sekarang, dan mengapa?

Fokuskan pikiran melalui meditasi atau doa. Dorong analisis keluar dari kepala Anda dan rasakan getaran kekuatan bimbingan selain pikiran sadar Anda, Anda bisa memahami ini dengan memahami ajaran agama yang Anda anut, ada yang menganggap ini kekuatan Ilahi, alam semesta, pikiran bawah sadar atau yang lainnya.

Visualisasikan atau bayangkan setiap hasil secara rinci. Libatkan semua indera Anda ketika Anda membayangkan apa yang mungkin terjadi dari konsekuensi setiap keputusan.

Bayangkan Anda benar-benar berada disana: pandangan, bau, suara, dan setiap detail yang bisa Anda rasakan. Pastikan untuk membayangkan setiap hasil secara rinci, bukan hanya yang terbaik atau yang terburuk.

Maju cepat. Bayangkan Anda sudah membuat keputusan, mana yang paling membanggakan? Mana yang membuat Anda merasa seperti orang yang lebih baik atau seolah-olah Anda telah membuat dunia menjadi tempat yang lebih baik?

5. Membuat pilihan

Ini adalah langkah yang paling sulit, tapi mudah-mudahan ada keputusan pada daftar yang telah Anda buat sebagaimana petunjuk diatas yang didukung oleh logika dan intuisi. Ini harus memiliki tanda-tanda yang lebih banyak positif daripada tanda-tanda negatif, dan harus memiliki persetujuan intuisi Anda. Jika semua daftar keputusan tidak didukung logika dan intuisi Anda, mintalah saran dari orang yang Anda .

Tidak peduli yang keputusan yang Anda buat, bersiaplah untuk menerima tanggung jawab untuk setiap hasil. Jika nantinya tidak berhasil, Anda telah melakukan yang terbaik, Anda telah berhati-hati dalam mengambil keputusan. Setidaknya Anda dapat mengatakan bahwa Anda telah melakukan yang terbaik yang Anda bisa.

Jika Anda bisa, buatlah rencana cadangan andai saja hasil dari keputusan yang telah Anda pilih adalah negatif . Berpikirlah ke depan. Mengambil keputusan terbaik bukanlah berarti tidak pernah melakukan kesalahan, tetapi keputusan terbaik adalah berani menanggung resiko.

6. Melaksanakan keputusan Anda sepenuh hati dan sukacita

Setelah Anda telah membuat keputusan, laksanakan secara total. Pada tahap ini, jangan bingung dengan memikirkan alternatif potensial lainnya yang tidak perlu.

7. Evaluasi keputusan Anda

Ini adalah langkah yang paling penting. Jika Anda tidak mengevaluasi keputusan Anda secara berkala, Anda tidak akan belajar apa-apa dari itu. Tanyakan pada diri

sendiri apakah hasilnya sudah seperti yang Anda harapkan. Apakah yang harus Anda lakukan lagi? Apa yang Anda tahu sekarang, dimana Anda tidak tahu sebelumnya? Bagaimana Anda mengambil pelajaran sejauh ini? Dengan menggambar wawasan dan kebijaksanaan dari setiap keputusan yang Anda buat, Anda dapat memastikan bahwa setiap pilihan memiliki setidaknya satu hasil positif.

Tips dalam mengambil keputusan:

1. Jangan overthink. Jika Anda mencoba terlalu keras, Anda mungkin akan kecewa.
2. Setelah Anda mengambil keputusan, akan ada pikiran untuk merubah rencana yang telah Anda tetapkan. jangan takut, tetapkan pada keputusan awal, dan siap menerima keputusan lain jika lebih berpeluang.
3. Skenario yang sempurna. Setelah Anda telah membuat keputusan, melaksanakannya sepenuh hati sebaik yang Anda bisa tanpa penyesalan dan tanpa khawatir tentang alternatif lain dimana Anda tidak memilih.
4. Jangan tersesat dalam proses pengambilan keputusan. Beri diri batas waktu jika Anda harus membuat keputusan cepat atau jika keputusan relatif tidak penting.
5. Ingatlah bahwa Anda mungkin tidak memiliki cukup informasi untuk membuat keputusan yang baik. Lakukan penelitian lebih lanjut jika Anda mengalami kesulitan yang mempersempit pilihan Anda. Juga menyadari bahwa informasi yang Anda butuhkan mungkin tidak tersedia untuk Anda. Setelah meninjau semua informasi yang Anda miliki, beranikan diri untuk membuat keputusan. Lakukan sekarang!

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN

BIMBINGAN KLASIKAL

SEKOLAH MENENGAH ATAS

1. Topik

:

Sekolah sambil bekerja
2. Bidang Bimbingan

:

Bimbingan Karir
3. Tujuan Layanan

:

- Siswa dapat mengetahui kelebihan dan kekurangan dari sekolah dan kerja

- Siswa dapat mengetahui cara membagi waktu sekolah dan bekerja

- Siswa dapat mengetahui tips sukses sekolah sambil bekerja
4. Fungsi Layanan

:

Pemahaman dan pengembangan
5. Sasaran Layanan

:

Kelas XII SMA Negeri 5 Yogyakarta
6. Waktu

:

(1 X 45 Menit)
7. Tempat Pelaksanaan

:

Ruang Kelas
8. Komponen Program

:

Layanan Dasar
9. Metode Layanan

:

Diskusi dan *Brain Storming*
10. Alat dan Bahan

:

Modul Bimbingan Karir “Sekolah Sambil Kerja? Why Not?”
11. Pihak Terkait

:

-
12. Pokok-pokok Materi

:

- Kelebihan dan kekurangan dari sekolah dan kerja

- Manajemen waktu sekolah dan bekerja

- Tips sukses sekolah sambil bekerja
13. Uraian Kegiatan

:

NO	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
----	-------	----------------	-------

1.	Pendahuluan	a. Pembimbing membuka kegiatan dikelas dengan doa dan Salam b. Membina Hubungan baik dengan peserta didik c. Menyampaikan apersepsi pada siswa d. Menyampaikan tujuan layanan	10 menit
2.	Inti	a. Guru BK menyampaikan materi berkaitan dengan cara mengambil keputusan b. Guru BK memberi kesempatan pada siswa untuk bertanya dan berdiskusi cara mengambil keputusan	25 menit
3	Penutup	a. Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung. b. Pembimbing menguatkan komitmen peserta didik terhadap hasil layanan c. Pembimbing merencanakan tindak lanjut dari layanan yang telah diberikan d. Pembimbing mengakhiri layanan dengan doa dan salam	5 menit

14. Evaluasi

- a. Evaluasi Proses

:

Mengamati perhatian, respon dan aktifitas siswa saat kegiatan layanan berlangsung
- b. Evaluasi Hasil

:

- Apakah siswa dapat mengetahui kelebihan dan kekurangan dari sekolah dan kerja?

- Apakah siswa dapat mengetahui cara membagi waktu sekolah dan bekerja?

- Apakah siswa dapat mengetahui tips sukses sekolah sambil bekerja?

15. Tindak lanjut

:

Konselor memberikan layanan, baik secara kelompok maupun individu untuk diberi

motivasi dan bimbingan yang lebih mendalam pada siswa.

16. Lembar Kerja : -

17. Referensi : Anggraeni Bhuwaneswary. 2013. *Modul “Sekolah sambil kerja? Why Not?”*. Yogyakarta (Belum Diterbitkan)

- : Suwarjo dan Eva Imania Eliasa. (2012). 55 *Games (permainan) dalam Bimbingan dan Konseling*. Yogyakarta:Paramitra Publishing.

Yogyakarta, 22 Agustus 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Praktikan Bk

Dra. Siti Muchalimatun

Leni Indriani

NIP. 19640110 200701 2 0006

NIM.12104241027

SEKOLAH SAMBIL BEKERJA

A. Kelebihan Dan Kekurangan Antara Sekolah Dan Kerja

1. Sekolah/Kuliah

Setiap orang lazimnya mendapatkan pendidikan di sekolah, setelah lulus SMA langsung melanjutkan kuliah, asalkan tak terbentur biaya biasanya mereka langsung mendaftar di PTN atau PTS favoritnya. Keuntungannya yaitu lingkungan belajar yang kondusif; kampus adalah tempat yang cocok untuk belajar segala hal dari teori hingga praktek dan kita tak perlu takut untuk bereksperimen dengan apapun. Berbeda dengan lingkungan kantor(kerja) dimana kita dituntun untuk tidak melakukan kesalahan.

Dengan lingkungan kampus yang di dalamnya terdapat banyak orang dan waktu kuliah yang lebih sedikit dibandingkan saat bekerja(8 jam sehari) maka kita lebih mudah membangun jaringan pertemanan dibanding bila sudah bekerja kantoran.

2. Kerja

Berbeda jika kita memulai dengan kerja terlebih dulu baru kuliah, biasanya hal ini dilakukan secara simultan; bekerja untuk membiayai kuliah sehingga saat lulus, selain ijazah kita pun sudah mendapat pengalaman kerja. Beberapa keuntungan bila bekerja adalah: Belajar dari pengalaman; bekerja bisa dibilang membuktikan teori yang kita pelajari di kuliah, tanpa mempelajari teori mungkin kita akan lebih sulit dalam bekerja namun itu bukanlah sebuah kekurangan karena pengalaman adalah guru terbaik.

Intinya adalah kuliah untuk menunjang pekerjaan yang lebih baik, sedangkan bekerja untuk membiayai kuliah untuk tingkat lanjut. Namun jika pandai membagi waktu Bagusnya itu kuliah sambil kerja. Karena jika misal lulusan sma bekerja sambil kuliah D3, maka ketika lulus D3, normalnya otomatis kantor memberi promosi jabatan alias naik jabatan. Dan seterusnya S1 (naik jabatan lagi), namun tetap saat bekerja kuliah tidak dinomorduakan meski kerja jadi prioritas.

B. Manajemen Waktu antara Sekolah (kuliah) dan Bekerja

a. Membagi waktu kuliah dan bekerja

Bingung membagi waktu kuliah sambil bekerja ??? berikut ini solusinya :

1. Buatlah jadwal harian, misalnya : tidur, kuliah, mengerjakan tugas kuliah, bekerja, makan dan persiapannya, perjalanan ke tempat kerja/kuliah, jalan2 di akhir pekan, beribadah, bersosialisasi, dsb.

2. Hitunglah waktu yang diperlukan untuk masing2 kegiatan di atas secara cermat sehingga dapat diperoleh waktu untuk belajar yang ideal.
3. Letakan waktu belajar pada jam2 saat Anda masih bersemangat.
4. Alokasikan waktu untuk mata kuliah yang mudah selama 1-2 jam per mata kuliah, mata kuliah yang sulit selama 2-3 jam dan mata kuliah yang paling sulit selama 3-4 per jam belajar.
5. Setelah menyelesaikan jam belajar tertentu berilah jeda waktu istirahat selama 10 menit lalu lanjutkan dengan pelajaran berikutnya.
6. Tempelkan jadwal tersebut di kamar, meja belajar, meja kerja, atau catat di HP/notebook.
7. Belajarlah untuk menolak kegiatan di luar jadwal, terutama ajakan dari pihak lain.
8. Belajarlah memilih prioritas dengan mengelompokkan kegiatan yang harus dilakukan hari itu (kel 1), seminggu lagi (kel 2) atau sebulan lagi (kel 3)

“Demi waktu. Sesungguhnya manusia itu benar2 dalam kerugian. Kecuali orang yang beriman dan mengerjakan amal shaleh..... ” (QS Al Ashr : 1-3). Salah satu amal shaleh adalah mengatur jam belajar yang benar.

b. Membagi waktu belajar dalam seminggu :

Mahasiswa yang kuliah sambil bekerja mempunyai sisa waktu untuk belajar sebanyak **14 jam seminggu**.

Apabila beban studi yang diambil adalah 18 sks atau 9 mata kuliah, maka pembagian waktu belajarnya sbb :

- ✓ Mata kuliah yang mudah : 5 jam (1 jam x 5 mata kuliah)
- ✓ Mata kuliah yang sulit : 6 jam (2 jam x 3 mata kuliah)
- ✓ Mata kuliah paling sulit : 3 jam (3 jam x 1 mata kuliah)

Untuk mahasiswa yang hanya kuliah saja mempunyai sisa waktu belajar sebanyak **25 jam seminggu**.

Apabila beban studi yang diambil adalah 22 sks atau 11 mata kuliah, maka pembagian waktu belajarnya sbb :

- ✓ Mata kuliah yang mudah : 8 jam (2 jam x 4 mata kuliah)
- ✓ Mata kuliah yang sulit : 9 jam (3 jam x 3 mata kuliah)
- ✓ Mata kuliah paling sulit : 8 jam (4 jam x 2 mata kuliah)

c. Menghitung lamanya waktu belajar

Untuk mendapatkan sisa waktu sebagai waktu belajar, hitung waktu yang digunakan aktivitas sehari-hari selama sepekan (1 minggu). Hasil penjumlahan dibandingkan dengan total waktu seminggu sehingga diperoleh sisa waktu yang dapat digunakan untuk waktu belajar.

Dengan cara tersebut, maka mahasiswa yang kuliah sambil bekerja mempunyai sisa waktu untuk belajar sebanyak 14 jam seminggu. Sisa waktu tersebut di atas dihitung dengan asumsi sbb : tidur 6 jam sehari, kuliah 18 sks, mengerjakan tugas kuliah 1 jam per mata kuliah per minggu, bekerja 48 jam seminggu, makan dan persiapannya 1 jam, perjalanan ke tempat kerja atau kuliah 2 jam sehari, beribadah 5 jam seminggu dan bersosialisasi 2 jam seminggu. Selama kuliah sambil kerja jalan2 akhir pekan sementara ditiadakan.

Untuk mahasiswa yang hanya kuliah saja mempunyai sisa waktu belajar sebanyak 25 jam seminggu. Sisa waktu tersebut dihitung dengan asumsi hampir sama, yaitu : waktu tidur 7 jam sehari, kuliah 22 sks, mengerjakan tugas kuliah 2 jam per mata kuliah per minggu, waktu kerja diganti dengan jalan2 di akhir pekan 4 jam, makan dan persiapannya 1 jam, perjalanan ke tempat kuliah 2 jam sehari, beribadah 5 jam seminggu dan bersosialisasi 12 jam seminggu.

Berikut ini rinciannya :

- Waktu personal untuk mahasiswa yang kuliah sambil bekerja :

- a. Tidur = 42 jam (6 jam x 7 hari)
- b. Kuliah = 15 jam (18 sks)
- b. Tugas kuliah = 9 jam (9 mk)
- c. Bekerja = 48 jam
- d. Makan dll = 21 jam (3 jam x 7hr)

- e. Perjalanan kerja/kuliah 12 jam
- f. Jalan2 di akhir pekan = 0
- g. Beribadah = 5 jam
- h. Sosialisasi dll = 2 jam
- i. Total = 154 jam seminggu

Sisa waktu untuk belajar = $168 - 154 = 14$ jam seminggu.

- Waktu personal untuk mahasiswa yang kuliah saja :

- a. Tidur = 49 jam (7 jam x 7 hari)
- b. Kuliah = 22 jam (22 sks)
- c. Tugas kuliah = 22 jam (11 mk)
- d. Bekerja = 0 jam
- e. Makan dll = 21 jam (3 jamx 7hr)
- f. Perjalanan kuliah 12 jam
- g. Jalan2 di akhir pekan = 4 jam
- h. Beribadah = 5 jam
- i. Sosialisasi dll = 12 jam
- j. Total = 143 jam seminggu

Sisa waktu untuk belajar = $168 - 143 = 25$ jam seminggu.

C. Tips Sukses Sekolah sambil Bekerja

Sekolah sambil kerja ? mungkin kedengarannya sulit. Namun taukah Anda, jika kita pandai membagi waktu tentunya semua itu bisa diatasi. Bayangkan Anda harus menyelesaikan setumpuk pekerjaan, ditambah mengerjakan *seabreg* tugas kuliah, memang bisa jadi satu alasan yang membuat Anda berpikir 2 kali untuk kuliah. *Boro-boro* berpikir untuk menambah gelar di belakang nama, untuk mengasah keterampilan lewat kursus atau *training* saja belum tentu sempat. Apalagi

jika status Anda sudah menikah dan memiliki anak, mungkin Anda bisa sampai berfikir untuk menyerah sebelum berperang.

Jika seperti itu keadaannya, Anda mesti mencoba beberapa trik berikut ini :

1. Pintar-pintar memakai ilmu switch on dan switch off konsentrasi.

Membagi waktu dan konsentrasi antara pekerjaan kantor dan kuliah memang sulit. Di satu sisi, otak yang sedang panas mengikuti kuliah dari pagi hingga sore, mendadak harus cepat berpindah fokus bekerja. Untung-untung pulang bekerja bisa langsung istirahat, namun bagaimana jika harus mengerjakan tugas-tugas kuliah yang menumpuk.

2. Tetap Semangat dan *Positive Thinking*

Kita belum mulai kerja, tapi sudah takut bayangan betapa rumitnya. Padahal dari sinilah kita akan mendapatkan arti makna yang sebenarnya dalam menjalankan apa yang kita jalani. Kita yakin kalau kita akan menjadi seorang mahasiswa tetapi apa kita yakin kita akan bisa memenuhi kebutuhan perkuliahan kita!

Jadi optimis dong dengan niat yang akan kita jalani. paling tidak dengan menjadinyakan diri kita sebagai mahasiswa kita harus berkreatifitas dalam mencari biaya perkuliahan walau orang tua kita masih mampu. Buktikan jika kita bisaaaaa!

3. Gunakan waktu kosong sepulang kerja, sesaat sebelum kuliah, untuk belajar.
Manfaatkan waktu untuk belajar di waktu istirahat bekerja jika memungkinkan.

4. Manfaatkan akhir pekan untuk mempelajari materi kuliah, kalau pekerjaan di kantor sedang banyak dan menyita pikiran. Semuanya bisa disesuaikan dan dicari celahnya. Saat akan menghadapi ujian, dan benar-benar perlu waktu khusus untuk belajar, apa boleh buat, izin tidak masuk satu hari sebelumnya. Jika anda memang harus bekerja, cobalah untuk memilih pekerjaan yang tidak terikat yang menggunakan sistem *shift*.

5. Tentukan prioritas. Jika perkuliahan sedang berjalan biasa, utamakan pekerjaan. Tapi, jika waktunya ujian, Anda bisa meminta dispensasi kepada atasan tentang pekerjaan Anda.

6. Cari pekerjaan yang tidak terlalu mengikat.

Jika anda bekerja tanpa keterikatan (*freelance*) atau dengan sistem *shift*, setidaknya anda bisa meminimalkan resiko tersebut dengan cara mengatur antara jadwal kerja dengan jadwal kuliah serta menyisihkan waktu untuk beristirahat.



BOROS

Pengertian Boros

boros adalah berlebih-lebihan di pemakaian
uang maupun barang

Manfaat Hidup Hemat bagi Masa Depan

Menstabilkan kondisi keuangan

Kurang Protein

Kurang Olahraga

Malas Mencatat

Tidak Fokus

Tips meningkatkan daya ingat

1. Makanan

Sarapan

Makanan Berprotein

Tips meningkatkan daya ingat

2. Metode mengingat

Menulis

Chunking

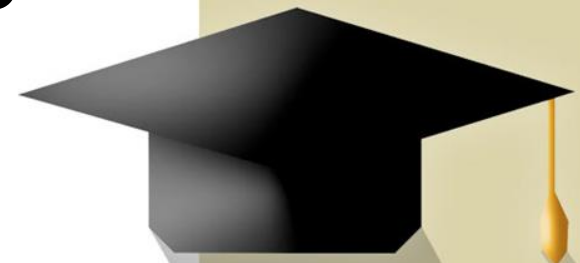
Teknik akrostik

Reminder

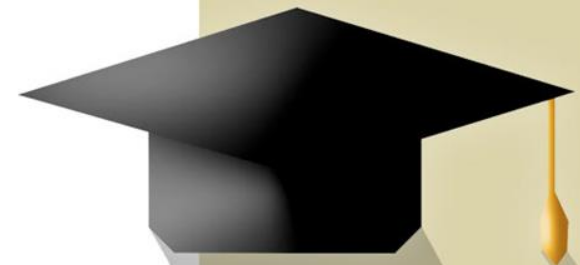
3. Kembalikan ke Tempat Semula



LENI INDRIANI
PPL UNY 2015
12104241027

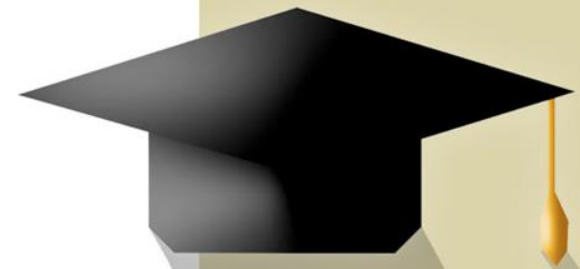


Kurang fokus



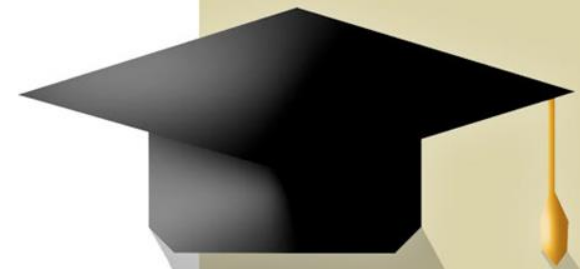
FOKUS

adalah kemampuan konsentrasi pada sebuah objek tanpa menambahkan hal-hal lain yang akan mengurangi bahkan menghilangkan kepekatan konsentrasi anda.



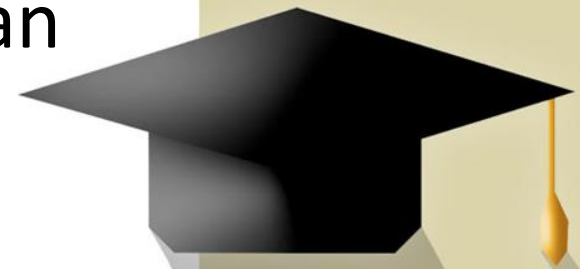
PENYEBAB KURANG FOKUS

1. Depresi
2. Kurang tidur
3. Penyalahgunaan alkohol
dan Narkotika
4. Anemia



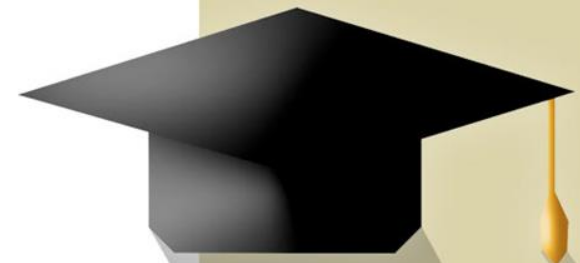
MANFAAT JIKA MAMPU FOKUS SAAT PELAJARAN

1. Lebih mudah dan cepat menguasai materi yang disajikan
2. Menambah semangat / motivasi untuk lebih aktif dalam belajar
3. Suasana belajar menjadi nyaman



Cara meningkatkan fokus Belajar

1. Disiplin dengan jadwal belajar
2. Belajar di tempat yang tenang
3. Hindari gangguan-gangguan kecil
4. Minum banyak air
5. Posisi Belajar yang Pas



THANK

YOU

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEKOLAH MENENGAH ATAS

- 1. Topik : Berhemat untuk masa depan cemerlang
- 2. Bidang : Bimbingan Pribadi
- 3. Tujuan Layanan :
 - agar siswa memahami arti boros dan pentingnya berhemat demi kelangsungan hidupnya
 - agar siswa memahami manfaat berhemat demi kelangsungan hidupnya
 - agar siswa memahami tips berhemat demi kelangsungan hidupnya
- 4. Fungsi : Pemahaman dan Pemeliharaan
- 5. Sasaran : Kelas XII SMA N 5 Yogyakarta
- 6. Waktu : 1x45 menit
- 7. Pihak Terkait : -
- 8. Metode/Teknik : Ceramah dan Diskusi
- 9. Media/Alat : Laptop, LCD, dan alat tulis
- 10. Pokok-pokok Materi :
 - Arti Berhemat
 - Manfaat dari Berhemat
 - Tips Menghemat Uang Saku
- 11. Uraian Kegiatan :

NO	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1.	Pendahuluan	a. Pembimbing membuka kegiatan dikelas dengan doa dan Salam b. Membina Hubungan baik dengan peserta didik c. Menyampaikan tujuan layanan d. Menyampaikan pokok materi layanan e. Mengajak peserta didik terlibat aktif dalam kegiatan layanan	10 menit
2.	Inti	a. Peserta didik menonton video yang berkaitan dengan tema “berhemat”, kemudian diminta menceritakan maksud dari video tersebut	25 menit

		<p>b. Siswa mendengarkan dan mengamati secara aktif layanan yang disampaikan</p> <p>c. Pembimbing meminta peserta didik merumuskan pertanyaan terkait dengan fenomena Berhemat yang telah diamatai, yang sekiranya hal-hal belum diketahui</p> <p>d. Pembimbing menjelaskan permainan yang akan dilakukan dikelas beserta teknis permainannya</p> <p>e. Peserta didik melakukan permainan</p> <p>f. Peserta didik diminta menyampaikan kesimpulan terkait dengan hasil analisis informasi mengenai berhemat secara lisan/tertulis.</p>	
3	Penutup	<p>a. Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung.</p> <p>b. Pembimbing menguatkan komitmen peserta didik terhadap hasil layanan</p> <p>c. Pembimbing merencanakan tindak lanjut dari layanan yang telah diberikan</p> <p>d. Pembimmbing mengakhiri layanan dengan doa dan salam</p>	5 menit

12. Evaluasi :
- a. Evaluasi Proses : Mengamati perhatian, respon dan aktifitas siswa saat kegiatan layanan berlangsung
 - b. Evaluasi Hasil :
 - Apakah Anda memahami arti boros dan pentingnya berhemat demi kelangsungan hidup?
 - Apakah anda memahami manfaat berhemat demi kelangsungan hidup?
 - Apakah anda memahami tips berhemat demi kelangsungan hidup?

13. Sumber Bahan :

- <http://manfaat.co.id/manfaat-hidup-hemat-bagi-masa-depan>
- <http://www.ciputra-uceo.net/blog/2015/2/10/manfaat-hidup-hemat-dan-12-cara-hidup-hemat>

Yogyakarta, 24 Agustus 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Praktikan Bk

Dra. Siti Muchalimatun

NIP. 19640110 200701 2 0006

Leni Indriani

NIM.12104241027

Materi

1. Pengertian Boros

Boros, boros adalah berlebih-lebihan di pemakaian uang maupun barang. Orang yang hidupnya boros tidak akan menjadi orang yang kaya. Seiring berjalannya waktu, kebutuhan manusia semakin bertambah, entah mereka yang masih lajang maupun mereka yang sudah berumah tangga. Tidak terkecuali siswa sekolah yang semakin dituntut untuk memenuhi kebutuhan sekolahnya. Dan tidak dapat dipungkiri pula kebutuhan-kebutuhan lain yang menurut mereka penting untuk dipenuhi namun untuk beberapa orang itu sebenarnya tidak begitu penting untuk dipenuhi. Mungkin inilah yang menyebabkan beberapa diantara kita menjadi boros. Dikarenakan pemenuhan kebutuhan pada barang-barang yang tidak begitu penting atau tidak diprioritaskan.

2. Pentingnya Berhemat

Hemat pangkal kaya, itulah salah satu nasehat yang sering ada di buku-buku sekolah dasar. Berhemat adalah perbuatan mulia, dengan berhemat tentu kita dapat menyisihkan uang kita untuk menabung, dan kelak kita dapat menggunakan tabungan itu sesuai dengan apa yang kita inginkan (misal: membeli sepatu menggunakan uang sendiri). Tetapi betulkah akan membuat kita menjadi bos apabila kita bisa berhemat? Tentu saja, setidaknya menjadi bos untuk diri kita sendiri dan tentu berhemat dengan cara yang benar. Masalahnya kebiasaan hidup hemat bukannya sesuatu yang mudah untuk dibudidayakan. Sejak kecil kita harus menerapkan slogan tersebut, agar kelak kita dapat menjadi bos, terutama bos untuk diri kita sendiri.

3. Manfaat Hidup Hemat bagi Masa Depan

1. Menstabilkan kondisi keuangan

Dengan hidup hemat, Anda akan dapat mengelola keuangan bulanan Anda dengan jauh lebih baik dari pada sebelumnya. Hal ini tentu saja berdampak positif dengan membaiknya posisi keuangan Anda. Anda dapat mengelola pengeluaran dan pemasukan Anda sehingga pengeluaran Anda dapat Anda atur agar tidak melebihi pemasukan Anda. Selain itu juga perencanaan keuangan ini sangat membantu Anda untuk berhemat. Sekalipun pada suatu saat Anda membutuhkan dan menginginkan sesuatu, akan tetapi jika Anda dapat mengelola keuangan Anda dengan baik, maka Anda akan dapat memenuhinya walaupun memang tidak secara serta merta dapat terpenuhi.

Memang untuk konsep hidup hemat, Anda memang harus menabung untuk mendapat apa yang Anda inginkan, akan tetapi hal ini bermanfaat agar Anda tidak terseret ke dalam arus boros yang saat ini semakin memanas terutama bagi kaum hawa. Hedonisme sekarang ini semakin menggila, sehingga dengan prinsip dan konsep hemat yang Anda terapkan, Anda dapat menghindarinya dan membawa kondisi keuangan Anda tetap stabil.

2. Hidup lebih bernilai untuk orang lain

Hemat dalam hal ini dapat anda lakukan untuk berbagai hal, tidak hanya uang, energi, air, bbm, dan sebagainya juga dapat anda terapkan untuk hidup hemat. Dengan menghemat beberapa kebutuhan tersebut maka anda akan lebih bernilai untuk keluarga dan masyarakat umum.

3. Jalan menuju kecukupan Finansial

Anda mungkin tidak asing lagi dengan istilah “Gaji berapa pun tidak cukup”, memang benar, sebesar apapun gaji anda jika tidak berhemat maka akan mengalami kesulitan finansial. Setidaknya anda tidak akan bisa menabung untuk hari tua anda jika anda boros. Hidup hemat akan membuat anda dapat menyisihkan lebih untuk menabung. Manfaat menabung untuk kecukupan finansial sangat penting, terlebih lagi untuk kebutuhan tidak terduga.

4. Teladan untuk teman-teman

Anda akan mendidik anak-anak serta seluruh keluarga untuk memulai hidup hemat. Jika dalam keluarga anda adalah orang yang hemat, maka setidaknya akan diikuti oleh orang lain.

4. TIPS BERHEMAT

Berikut adalah beberapa tips atau beberapa hal yang bisa dilakukan agar dapat hidup dengan hemat, antara lain:

1. Buat prioritas kebutuhan dan pengeluaran, bedakan mana kebutuhan dan keinginan

Buatlah list atau daftar kebutuhan anda, teliti lagi mana yang benar-benar kebutuhan dan mana yang keinginan. Prioritaskan kebutuhan kamu.

2. Pastikan pengeluaran lebih kecil dari pendapatan

Anda harus memiliki daftar atau list kebutuhan primer atau kewajiban serta kebutuhan sekunder. Ada baiknya jika Anda menjumlahkan semua pengeluaran-pengeluaran tersebut.

3. Membawa bekal makanan dan sncak Ke Sekolah

Untuk menghemat uang saku, ada baiknya kamu membawa bekal makan siang dan sncak ke sekolah. Cara ini akan membantu kamu untuk meminimalisir pengeluaran uang saku kamu.

4. **Boleh menuruti keinginan tapi tetap ada batasnya**

Jika kamu sudah melaksanakan semua list kebutuhan primer dan kewajiban. Maka kamu dapat memenuhi kebutuhan sekunder atau keinginan Anda. Misalkan kamu ingin membeli novel yang sifatnya sekunder atau hanya keinginan kamu, bukan kebutuhan, maka kamu dapat memikirkannya kembali untuk membeli novel tersebut setelah kebutuhan primer kamu terpenuhi.

5. **Jangan meremehkan uang receh**

Seringkali ketika kamu membeli sesuatu, kamu mendapatkan kembalian uang dalam bentuk receh. Sehingga kurang *respect* dan cenderung meremehkan uang tersebut. Seringkali kamu tidak menganggap uang receh itu penting karena nominalnya yang kecil. Kamu mungkin lupa, bahwa nominal-nominal uang yang kecil itu jika dijumlahkan tetap akan menjadi nominal yang besar.

6. **Tidak terpengaruh pergaulan sosial yang boros / mewah**

Tentunya setiap orang memiliki status ekonomi yang berbeda, ada yang kaya, miskin, dan ada pula yang sederhana atau pas-pasan. Yang perlu berhati-hati adalah ketika kita bergaul dengan orang-orang yang memiliki status ekonomi lebih tinggi, kita harus berhati-hatiagar tidak terpengaruh dengan gaya hidup yang bermewah-mewahan. Karena dampaknya nanti kita sendiri yang akan merasakan.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN

BIMBINGAN KLASIKAL

SEKOLAH MENENGAH ATAS

1. Topik : Kurang fokus
2. Bidang : Bimbingan Pribadi
3. Tujuan Layanan :
 - Siswa mampu memahami arti fokus
 - Siswa mampu memahami penyebab sulit konsentrasi
 - Siswa mampu memahami cara meningkatkan fokus
 - Siswa mampu memahami manfaat mampu berkonsentrasi dengan baik
4. Fungsi : Pemahaman
5. Sasaran : Kelas XII SMA N 5 Yogyakarta
6. Waktu : 1x45 menit
7. Pihak Terkait : -
8. Metode/Teknik : Ceramah dan games
9. Media/Alat : Laptop, LCD, dan alat tulis
10. Pokok-pokok Materi :
 - Arti fokus
 - Penyebab sulit konsentrasi
 - Cara meningkatkan fokus
 - Manfaat mampu berkonsentrasi dengan baik

11. Uraian Kegiatan :

NO	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1.	Pendahuluan	a. Pembimbing membuka kegiatan dikelas dengan doa dan Salam b. Membina Hubungan baik dengan peserta didik c. Menyampaikan apersepsi pada siswa dengan menggunakan jarum dan benang d. Menyampaikan tujuan layanan	10 menit
2.	Inti	a. Guru BK menyampaikan materi berkaitan dengan kurang fokus b. Guru BK memberi kesempatan pada siswa untuk bertanya dan berdiskusi tentang materi kurang fokus	25 menit
3	Penutup	a. Guru BK dan siswa bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung. b. Guru BK menguatkan komitmen peserta didik terhadap hasil layanan c. Pembimbing merencanakan tindak lanjut dari layanan yang telah diberikan d. Pembimbing mengakhiri layanan dengan doa dan salam	5 menit

12. Evaluasi :

- a. Evaluasi Proses : Mengamati perhatian, respon dan aktifitas siswa saat kegiatan layanan berlangsung

- b. Evaluasi Hasil : - Apakah Anda memahami arti fokus?
- : - Apakah anda memahami penyebab sulit berkonsentrasi?
- : - Apakah anda memahami cara meningkatkan fokus?
- : - Apakah anda memahami manfaat mampu berkonsentrasi dengan baik?
13. Sumber Bahan : - <https://www.youtube.com/watch?v=pdKumFiKYPg>
- http://www.mcscv.com/produk_detail.php?page-id=Pengertian-Fokus-Definisi-Konsentrasi-Tingkat-Kepekatan-Pada-Object&rdmt=79740&id=defadm&pid=Cara-Membagi-Waktu-Agar-Efektif
- <http://www.amhardinspire.com/2014/03/manfaat-konsentrasi-kekuatan.html>

Yogyakarta, 12 Agustus 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Praktikan Bk

Dra. Siti Muchalimatun

Leni Indriani

NIP. 19640110 200701 2 0006

NIM.12104241027

KURANG FOKUS

1. Pengertian Fokus

Apa itu Fokus? Focus adalah kemampuan konsentrasi pada sebuah objek tanpa menambahkan hal-hal lain yang akan mengurangi bahkan menghilangkan kepekatatan konsentrasi anda.

Ketika seseorang merasa kurang fokus atau sering lupa saat melakukan sesuatu pasti hal ini cukup mengganggu bagi dirinya, apalagi dalam mengerjakan tugas sekolah maupun kantor atau tugas-tugas lainnya.

2. Penyebab Kurang Fokus

Penyebab paling umum dari gangguan konsentrasi dan sering lupa adalah stress atau kecemasan. Kondisi ini biasanya dapat diatasi dengan metode relaksasi dan gaya hidup sehat. Namun ada juga hal - hal lain yang bisa menjadi penyebab seseorang sulit konsentrasi dan mudah lupa, diantaranya adalah :

1. Depresi

Salah satu gejala depresi adalah kurang fokus dan kurang konsentrasi. Jika kadar depresi tergolong berat bisa membuat seseorang tidak bisa bekerja atau belajar secara efektif dan bahkan memerlukan perawatan medis.

2. Kurang Tidur

Pola tidur yang terganggu bisa membuat seseorang tidak fokus melakukan aktifitas sehari - hari bahkan dihari - hari berikutnya. Gangguan tidur yang berkepanjangan perlu bantuan dokter untuk mengetahui penyebab lebih lanjut yang mendasarinya.

3. Penyalahgunaan Alkohol dan Narkotika.

Ketergantungan alkohol dan narkotika dapat menyebabkan otak berfungsi kurang maksimal, sehingga membuat seseorang sulit untuk fokus dan berkonsentrasi.

4. Anemia

Gejala anemia atau kurang darah adalah lemah dan mudah lelah, ini akibat oksigen tidak di angkut dengan benar dalam tubuh. Kurangnya oksigen ini

bisa mengganggu kemampuan seseorang untuk berpikir dan berkonsentrasi. Kondisi ini bisa diatasi dengan perubahan gaya hidup yang sehat dan mengkonsumsi suplemen gizi.

3. Manfaat Konsentrasi/Fokus

Manfaat/keuntungan jika mampu berkonsentrasi dengan baik pada saat mengikuti proses pembelajaran di kelas adalah sebagai berikut.

1. Lebih mudah dan cepat menguasai materi ajar yang disajikan.
2. Menambah semangat/motivasi untuk lebih aktif beraktifitas dalam belajar.
3. Memudahkan guru dalam melaksanakan proses pembelajaran.
4. Suasana belajar menjadi semakin nyaman.
5. Memudahkan kita mendapatkan pengalaman yang baru.
6. Munculnya hal-hal yang positif dalam diri.

4. Cara meningkatkan fokus

1. Berusahalah disiplin dengan jadwal belajar dan buatlah menjadi rutinitas. Caranya, bisa dengan membuat jadwal belajar secara teratur. Hal ini akan membuat pola belajar kita lebih efisien.
2. Belajar di tempat yang tenang. Karena dengan kondisi yang tenang kita dapat dengan mudah menyimak apa yang kita pelajari. Namun memang tidak semua orang memilih belajar di tempat tenang, bahkan ada yang harus mendengarkan musik agar semua pelajaran masuk. Hal itu tentu disesuaikan dengan kebiasaan setiap orang.
3. Pada saat jeda atau istirahat belajar, coba lakukan sesuatu yang berbeda dari biasa kita lakukan. Misalnya, berjalan-jalan (apabila sebelumnya kita duduk) ke sebuah tempat yang lain, di luar lokasi belajar.
4. Selalu ajukan pertanyaan untuk materi-materi yang telah kita pelajari. Jangan melamun saat belajar.
5. Sebelum jam sekolah dimulai, lihat lagi catatan sebelumnya dan baca bahan belajar selanjutnya untuk mempersiapkan segala ide atau materi yang akan disampaikan pengajar.

6. Tunjukkan minat yang besar selama mengikuti pelajaran. Hal ini penting untuk memotivasi diri.
7. Hindari gangguan-gangguan kecil yang bisa mengganggu konsentrasi kita saat mengikuti, dengan memilih duduk di bagian depan dan jauh dari teman yang bisa bersama kita. Dengan demikian, kita akan fokus mendengarkan pengajar dan mencatat apa yang disampaikan.
8. Minum Banyak Air. Jika Anda tidak minum cukup banyak air, otak Anda akan menjadi lesu. Oleh karena itu, sangat masuk akal jika Anda minum banyak air. Minum air akan membantu untuk meningkatkan konsentrasi Anda.
9. Tidur Nyenyak Di Malam Hari. Jika Anda ingin memiliki hari yang sukses, maka sangat penting bagi Anda untuk memastikan Anda tidur dengan nyenyak di malam hari. Jika Anda tidak tidur dengan baik di malam hari, maka konsentrasi Anda tidak akan berjalan dengan baik pada hari berikutnya.
10. Posisi Belajar Yang Pas. Belajar jangan dengan posisi tubuh yang salah seperti sambil tiduran, sambil jalan-jalan, sambil nonton tv, sambil ngobrol, sambil jongkok, dan lain sebagainya. Belajarlah dengan posisi duduk di meja belajar jika ada atau meja dan kursi yang membuat kita nyaman.

Ice breaking kurang fokus : lagu “tuk tik tak tik tuk” di variasi.

Pada hari minggu kuturut Ayah ke kota

Naik delman istimewa ku duduk di muka

Ku duduk samping pak kusir yang sedang bekerja

Mengendarai kuda supaya baik jalannya

(Reff)

Tuk tik tak tik tuk tik tak tik tuk tik tak tik tuk

Tuk tik tak tik tuk tik tak suara sepatu kuda

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEKOLAH MENENGAH ATAS

- 1. Topik : Pelupa
- 2. Bidang : Bimbingan Pribadi
- 3. Tujuan Layanan :
 - Siswa dapat memahami pengertian pelupa
 - Siswa dapat memahami penyebab pelupa
 - Siswa dapat memahami tips meningkatkan daya ingat
- 4. Komponen Program : Layanan dasar
- 5. Fungsi : Pemahaman dan pencegahan
- 6. Sasaran : Kelas XII IPA SMA N 5 Yogyakarta
- 7. Waktu : 1x45 menit
- 8. Pihak Terkait : -
- 9. Metode/Teknik : Ceramah, diskusi, video
- 10. Media/Alat : Laptop, proyektor, dan alat tulis
- 11. Pokok-pokok Materi :
 - Pengertian pelupa
 - Faktor penyebab pelupa
 - Cara mengatasi pelupa
- 12. Uraian Kegiatan :

NO	Tahap	Uraian Layanan	Waktu
1.	Pendahuluan	a. Membuka kegiatan layanan dengan salam dan berdoa b. Mengecek kehadiran peserta didik c. Membina Hubungan baik dengan peserta didik d. Menyampaikan apersepsi pada peserta didik e. Menyampaikan tujuan layanan tentang pelupa	10 menit

2.	Inti	a. Guru BK menyampaikan materi layanan tentang pelupa b. Guru BK mengajak peserta didik terlibat aktif dalam kegiatan layanan tentang pelupa c. Guru BK membuka sesi tanya jawab jika terdapat materi yang kurang dipahami oleh siswa, terkait materi layanan tentang pelupa d. Guru BK bersama siswa menyimpulkan materi layanan yang telah disampaikan. e. Guru BK membagikan lembar kerja terkait materi layanan tentang pelupa untuk mengetahui pengetahuan yang diperoleh dari pemberian layanan tersebut, dan untuk mengetahui aktivitas keseharian siswa.	25 menit
3	Penutup	a. Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung. b. Pembimbing menguatkan komitmen peserta didik terhadap hasil layanan c. Pembimbing merencanakan tindak lanjut dari layanan yang telah diberikan d. Pembimbing mengakhiri layanan dengan doa dan salam	5 menit

13. Evaluasi
:

a. Evaluasi Proses
: Mengamati perhatian, respon dan aktifitas siswa saat kegiatan layanan berlangsung

b. Evaluasi Hasil
:

• Apakah anda memahami arti pelupa?

• Apakah anda memahami penyebab pelupa?

• Apakah anda memahami cara mengatasi pelupa?
14. Sumber Bahan
:

- Harianti, Deasy.2008.*Metode Jitu Meningkatkan Daya Ingat (Memory Power)*.Jakarta Selatan:PT. Tangga Pustaka.

- Olivia, Femi.2007.*Membantu Anak Punya Ingatan Super*.Jakarta:PT Elex Media Komputindo.
- Suwarjo dan Eva Imania Eliasa.2010.55 *Permainan dalam Bimbingan dan Konseling*.Yogyakarta:Paramitra Publishing.

Yogyakarta, 29 Agustus 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Praktikan Bk

Dra. Siti Muchalimatun

NIP. 19640110 200701 2 0006

Leni Indriani

NIM.12104241027

PELUPA

1. Pengertian pelupa

Pelupa adalah suatu kondisi dimana suatu informasi yang telah disimpan dalam memori otak jangka panjang hilang.

2. Penyebab seseorang menjadi lupa

1) Usia

Saya rasa ini sudah pasti. Seiring bertambahnya usia, memori otak pun akan semakin turun. Biasanya penurunan memori otak tersebut dimulai dari usia 40 tahun.

2) Kurang Protein

Kinerja otak dapat dipengaruhi oleh jumlah protein yang dikonsumsi. Semakin sering anda mengkonsumsi sayuran, daging, dan buah – buahan yang kaya akan protein dan vitamin maka semakin baik juga kemampuan daya ingat anda.

3) Kurang Olahraga

Salah satu penyebab orang menjadi pelupa adalah karena otaknya terlalu sering dalam keadaan tenang. Nah, penyebab dari otak yang selalu tenang adalah karena otak kekurangan oksigen. Maka dari itu, pastikan anda selalu minum 8 gelas air putih yang kaya akan oksigen setiap harinya. Dan jangan lupa untuk selalu berolahraga ditempat – tempat berudara segar untuk memastikan kadar oksigen pada otak anda cukup tinggi.

4) Malas Mencatat

Jika anda sadar bahwa anda termasuk orang yang mudah lupa, maka jangan malas untuk mencatat berbagai hal penting yang harus anda ingat. Saya sarankan anda membawa buku note kecil yang senantiasa anda bawa kemana – mana. Jika ada sesuatu yang penting, catatlah! Percayalah bahwa terkadang dengan menulis otak kita akan jauh lebih mudah mengingat sesuatu.

5) Tidak Fokus

Kemungkinan yang terakhir adalah anda jarang fokus. Mungkin saja anda mengerjakan suatu hal sembari mengerjakan pekerjaan yang lain sehingga anda tidak fokus pada satu pekerjaanpun. Biasakan untuk mengerjakan suatu hal secara terfokus tanpa harus memikirkan hal yang lain – lain. Niscaya dengan begitu kemampuan daya ingat otak anda akan meningkat.

3. Tips meningkatkan daya ingat:

1. Makanan

- Meningkatkan daya ingat dapat dimulai dengan sarapan dipagi hari, sarapan dipagi hari memberikan reaksi yang baik pada otak dibandingkan dengan makan camilan.
- Makanan yang mengandung protein dapat meningkatkan daya ingat dan memperbaiki kinerja otak.
- Sayuran dan ikan yang dimasak dengan cara dikukus atau ditumis akan menjaga kerusakan vitamin yang terdapat didalamnya.
- Memakan buah setelah selesai belajar menurut ahli syaraf di *Marquette University* dapat membuat kita mengingat informasi tersebut lebih lama, hal itu karena kadar gula dalam buah mudah dirubah menjadi glukosa bahan bakar utama otak, begitu mendapatkan glukosa maka otak akan bekerja dengan lebih cepat dan memompa hormon sehingga tubuh siap bereaksi dengan stimulus yang telah diberikan diawal.

2. Metode mengingat

- Metode menulis, menuliskan apa yang ingin diingat dapat membuat memory menjadi lebih tahan lama terutama terhadap orang yang memiliki metode belajar kinestetik.
- *Chunking*, metode ini digunakan untuk mengingat nomor-nomor yang panjang dan penting urutannya untuk diingat dengan cara mengelompokkan angka tersebut, misalnya nomor *hand phone* yaitu 085728150809, dapat dihafalkan dengan cara mengelompokkannya yaitu 085-728-150-809

- Teknik akrostik, merupakan teknik mengingat kata dengan mengasosiasikannya dengan kalimat yang ringan dan mudah di ingat. Misalnya ketika menghafal rumus pada tabel periodik kimia golongan IA yaitu : Hidrogen (H) –Litium (Li) –Natrium (Na)- kalium (K)-Rubidium (Rb)-caesium (Cs)-Fransium (Fr) dapat dihafal dengan kata **Hati Lilis Nangis Karena Rubi Cinta Sama Fransiska**
- *Reminder*, langkah lain adalah dengan cara menggunakan reminder atau alarm dari handphone sehingga kita dapat dengan mudah mengingat agenda yang akan kita laksanakan karena Reminder akan siap berdering

3. **Kembalikan ke Tempat Semula**

Kadang kalau lagi terburu-buru, kamu sembarangan menaruh barang-barang (lempar sana, lempar sini). Maka dari itu kamu harus mendisiplinkan diri untuk menaruh barang-barang yang kamu ambil ke tempat semula atau kembalikan langsung kepada pemiliknya (jika kamu meminjamnya) setelah digunakan. Dan untuk barang yang kamu pinjamkan, mintalah pada dia (yang meminjam) untuk mengembalikannya ke tempat semula.



PELUPA

PELUPA

Pelupa adalah suatu kondisi dimana suatu informasi yang telah disimpan dalam memori otak jangka panjang hilang

Penyebab seseorang menjadi lupa

Usia

Kurang Protein

Kurang Olahraga

Malas Mencatat

Tidak Fokus

Tips meningkatkan daya ingat

1. Makanan

Sarapan

Makanan Berprotein

Tips meningkatkan daya ingat

2. Metode mengingat

Menulis

Chunking

Teknik akrostik

Reminder

3. Kembalikan ke Tempat Semula

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN

BIMBINGAN KLASIKAL

SEKOLAH MENENGAH ATAS

- | | | |
|------------------------|---|---|
| 1. Topik | : | Belum bisa membagi waktu untuk organisasi |
| 2. Bidang | : | Sosial |
| 3. Tujuan Layanan | : | Agar siswa mampu memahami pentingnya berorganisasi |
| | : | Agar siswa mampu memahami akibat tidak mampu mengatur waktu dalam berorganisasi |
| | : | Agar siswa mampu mengetahui kiat untuk manajemen waktu dalam berorganisasi |
| 4. Fungsi | : | Pemahaman dan Pengembangan |
| 5. Sasaran | : | Kelas XII SMA N 5 Yogyakarta |
| 6. Waktu | : | 1x45 menit |
| 7. Pihak Terkait | : | - |
| 8. Metode/Teknik | : | Ceramah, Multimedia, Diskusi |
| 9. Media/Alat | : | |
| 10. Pokok-pokok Materi | : | |
| | : | Pentingnya berorganisasi |
| | : | Akibat tidak mampu memanajemen waktu organisasi |
| | : | Kiat untuk manajemen waktu dalam berorganisasi |
| 11. Uraian Kegiatan | : | |

Tahap	Uraian Kegiatan	Waktu
Pendahuluan	a. Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan salam dan berdoa b. Mengecek kehadiran peserta didik c. Membina Hubungan baik dengan peserta didik d. Menyampaikan apersepsi pada peserta didik e. Menyampaikan tujuan layanan tentang sukses organisasi dan sukses sekolah itu mudah	10 menit
Kegiatan Inti	a. Guru BK menyampaikan materi layanan tentang sukses organisasi dan sukses sekolah itu mudah b. Guru BK mengajak peserta didik terlibat aktif dalam kegiatan layanan tentang sukses organisasi dan sukses sekolah itu mudah c. Guru BK membuka sesi tanya jawab jika terdapat materi yang kurang dipahami oleh siswa, terkait materi layanan tentang sukses organisasi dan sukses sekolah itu mudah	25 menit
Penutup	a. Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung. b. Pembimbing menguatkan komitmen peserta didik terhadap hasil layanan c. Pembimbing merencanakan tindak lanjut dari layanan yang telah diberikan d. Pembimbing mengakhiri layanan dengan doa dan salam	10 enit

12. Evaluasi :

- a. Evaluasi Proses
- :
- Mengamati perhatian, respon dan aktifitas siswa saat kegiatan

	layanan berlangsung
b. Evaluasi Hasil	: - Apakah anda memahami pentingnya berorganisasi?
	: - Apakah anda memahami akibat tidak mampu mengatur waktu dalam berorganisasi?
	: - Apakah anda memahami kiat untuk manajemen waktu dalam berorganisasi?
13. Sumber Bahan	: - http://informasitips.com
	: - http://blog.uad.ac.id
14. Catatan Khusus	: -

Yogyakarta, 31 Agustus 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Praktikan Bk

Dra. Siti Muchalimatun

Leni Indriani

NIP. 19640110 200701 2 0006

NIM.12104241027

a) Alasan pentingnya berorganisasi

Menjadi seorang siswa dengan “Nilai Tambah” berarti menjadi siswa yang mampu mengimplementasikan “sekolah” dalam arti luas. Kita tidak hanya disibukkan dengan kegiatan akademis saja namun secara sadar kita juga ikut serta dalam kegiatan-kegiatan yang dapat meningkatkan kemampuan *softskill* kita . Kegiatan tersebut misalnya dengan ikut aktif di organisasi, kegiatan sosial dan kegiatan-kegiatan non-kurikuler lainnya. Di organisasi itulah kita dapat belajar memimpin, bekerja sama dengan orang lain (Tim), belajar tentang manajemen dan lain sebagainya. Di masa depan, kemampuan-kemampuan atau *skill* seperti itulah yang justru sangat diperlukan ketika memasuki dunia yang sebenarnya. Oleh karena itulah belajar/sekolah dan berorganisasi harus bisa berjalan seimbang, karena kedua hal tersebut saling melengkapi dan memiliki peran penting dalam kehidupan kita kedepannya. Berorganisasi dan menjadi aktivis memang sangat berguna, namun jangan dilupakan tujuan utamanya adalah tetap belajar/sekolah.

b) Akibat tidak bisa mengatur waktu dalam organisasi

Kampus ataupun sekolah merupakan tempat bagi para mahasiswa/pelajar dalam mencari ilmu, mengembangkan diri baik itu dibidang akademik maupun dalam sebuah organisasi. Sebagai seorang mahasiswa, tentu tujuan utamanya adalah kuliah, begitu juga sebagai siswa sekolah tujuan utamanya juga belajar. Meskipun demikian, tak dapat dipungkiri bahwa berorganisasi (aktivis) juga sama pentingnya dengan kuliah atau belajar.

Seorang mahasiswa akan memperoleh nilai tambah, jika ia tidak hanya sibuk dengan nilai akademis tetapi juga aktif berorganisasi. Mengapa begitu? Karena dengan berorganisasi, ia bakal terbiasa bekerja sama dengan orang lain (work as a team), memiliki jiwa kepemimpinan (work as a leader) dan terbiasa bekerja dengan manajemen (work with management). Di masa depan, ketiga skill tersebut sangat dibutuhkan ketika memasuki dunia yang sebenarnya.

Bahkan dengan menjadi seorang aktivis, banyak pengalaman dan kematangan yang akan kita peroleh. Jika seorang mahasiswa hanya bergulat dalam dunia kuliah/belajar saja, tanpa berusaha untuk mengembangkan jiwa kepemimpinan maka akan terjadi kegagalan dalam pembauran dengan masyarakat karena tidak pernah terjun langsung menghadapi peristiwa sosial yang terjadi di masyarakat. Begitu pun sebaliknya seorang aktivis namun dengan kualitas intelektualnya yang nol?!

Oleh karena itulah belajar/kuliah dan berorganisasi harus bisa berjalan seimbang, karena kedua hal tersebut saling melengkapi dan memiliki peran penting dalam

kehidupan kita kedepannya. Berorganisasi dan menjadi aktivis memang sangat berguna, namun jangan dilupakan tujuan utamanya adalah tetap belajar/kuliah.

c) Kiat untuk manajemen waktu berorganisasi

- b. Buat jadwal kegiatan rutin. Misalnya pada sekolah, usahakan waktu belajar tidak terganggu oleh kegiatan berorganisasi. Atau kamu yang berkuliah, buatlah jadwal kuliah dan kegiatan organisasi dalam satu timeline yang detil dan jelas, meliputi hari, jam dan tempatnya. Bisa juga kamu tulis di jurnal kamu atau ponsel.
- c. Dahulukan hal-hal yang penting atau sifatnya mendesak, contohnya pekerjaan – pekerjaan yang memiliki tenggat waktu atau deadline.
- d. Jangan menunda pekerjaan. Menunda pekerjaan adalah kebiasaan yang buruk dan tidak bertanggung jawab. Seringkali kita merasa dapat menyelesaikan semua pekerjaan sesuai dengan deadline. Namun nyatanya karena terlalu sering menunda – nunda pekerjaan, akhirnya malah membuat jadwal belajar dan keorganisasian kita menjadi bantakan. Misal bagi kamu yang pelajar, jangan menunda membuat pekerjaan rumah yang diberikan guru. Selesaikan dulu hal yang penting baru dapat melakukan kegiatan keorganisasian dengan nyaman tanpa ada beban. Jika kita terbiasa mencil pekerjaan – pekerjaan yang diembankan kepada kita pasti semua akan berjalan beriringan dengan baik.
- e. Posisi menentukan. Carilah posisi dalam organisasi yang tugasnya tidak terlalu berat untuk kamu dan pastinya yang sesuai juga dengan bidangmu. Jangan sok mau mengambil tugas yang sebenarnya tidak atau kurang kamu kuasai, karena pada akhirnya toh kamu juga yang akan keteteran nantinya.
- f. Komunikasi. Biasakan bersikap dan berkomunikasi asertif (berani dan tegas dalam membuat atau mengambil keputusan, cepat bertindak dan berani mengungkapkan ide). Misal, besok kamu harus menghadapi ujian semester, akan tetapi kamu juga memiliki agenda rapat yang sepertinya mendesak dalam organisasi yang kamu geluti. Nah, dalam situasi ini kamu harus berani mengatakan tidak, tapi tentunya masih tetap dalam koridor kesantunan ya. Ujian semester terang lebih penting ketimbang rapat organisasi, yang boleh jadi

penting juga bagi orang lain, tapi mungkin tidak bagi kamu yang tujuan utamanya adalah menimba ilmu atau belajar. Lagipula, rapat kan bisa diganti lain hari, tapi ujian semester tentu saja tidak bisa dong.

- g. Optimis berorganisasi. Dengan berorganisasi kamu bisa lebih terlatih untuk bersosialisasi lebih baik lagi dengan orang lain. Ilmu oke, organisasi mantap. Buat kamu yang masih sekolah, setelah tamat nanti pasti deh kamu tak akan merasa canggung lagi dengan dunia perkuliahan dan keorganisasian.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEKOLAH MENENGAH ATAS

1. Topik : Menjalin Pertemanan dengan baik
2. Bidang : Sosial
3. Tujuan :
 - Siswa dapat memahami arti pertemanan
 - Siswa dapat mengetahui hal penting dalam berhubungan dengan orang lain
 - Siswa dapat mengetahui keuntungan menjalin pertemanan.
4. Fungsi : Pemahaman dan Pengembangan
5. Sasaran : Siswa kelas XII SMA N 5 Yogyakarta
6. Waktu : 1 X 45 menit
7. Pihak terkait : Guru Pembimbing
8. Metode/ Teknik : Permainan, diskusi, dan video
9. Media / Alat : Alat tulis, LCD dan Laptop
10. Pokok-pokok Materi : Arti pertemanan
Hal-hal yang harus diperhatikan dalam menjalin hubungan dengan orang lain
Keuntungan berhubungan dengan orang lain.
11. Uraian Kegiatan :
 - Pendahuluan :
 - Guru BK membuka kegiatan dikelas dengan doa dan Salam
 - Membina Hubungan baik dengan peserta didik
 - Guru BK menyampaikan apersepsi dengan tanya

		jawab kepada siswa mengenai hubungan pertemanan yang baik
		- Menyampaikan tujuan layanan
Inti	:	<ul style="list-style-type: none"> - Selanjutnya siswa didampingi Guru BK mempraktikkan permainan “Siapakah Aku?” - Setelah melakukan permainan, Guru BK berdiskusi dengan siswa mengenai nilai moral dan manfaat yang dapat diambil dari permainan tersebut. - Guru BK memberikan materi mengenai pentingnya menjalin hubungan pertemanan dan tips menjalin hubungan pertemanan yang efisien dengan menampilkan slide power point
Penutup	:	<ul style="list-style-type: none"> - Guru BK dan siswa bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung. - Guru BK menguatkan komitmen peserta didik terhadap hasil layanan - Guru BK merencanakan tindak lanjut dari layanan yang telah diberikan - Guru BK mengakhiri layanan dengan doa dan salam
12. Evaluasi	:	
a. Penilaian Proses	:	Mengamati perhatian, respon dan aktifitas siswa saat kegiatan layanan berlangsung
b. Penilaian Hasil	:	<p>Apakah anda memahami arti pertemanan?</p> <p>Apakah anda memahami hal penting dalam berhubungan dengan orang lain?</p> <p>Apakah anda memahami keuntungan menjalin pertemanan?</p>
13. Lembar Kerja	:	-

14. Sumber Bahan : <http://jejakicai.blog.com/2012/05/08/menjalinpertemanan/>
<http://tyaz25.wordpress.com/2010/09/29/berteman-dengan-stres/>

Suwarjo & Eliasa, Eva Imania. 2010. 55 Permainan (Games) dalam Bimbingan dan Konseling. Yogyakarta: Paramitra

Yogyakarta, 25 Agustus 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Praktikan Bk

Dra. Siti Muchalimatun

Leni Indriani

NIP. 19640110 200701 2 0006

NIM.12104241027

MATERI

Pertemanan merupakan suatu hubungan antara satu orang atau lebih. Berteman tidak dibatasi oleh usia, status, pekerjaan, kesamaan hobi dan sebagainya. namun berteman itu harus fleksibel, artinya mudah beradaptasi dengan tetap mematuhi batasan aturan, norma dan etika yang berlaku.

Berhubungan dengan orang lain harus juga memperhatikan beberapa hal. Hal tersebut diantaranya adalah :

1. Kita harus mampu mengidentifikasi kepada siapa kita berhubungan. Apakah mereka memberikan energi positif atau bahkan energi negatif bagi kita. Ini penting agar hubungan yang kita bina memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi kita.
2. Menemukan kembali cara berhubungan dengan keluarga atau teman yang selama ini terabaikan. Keluarga merupakan unsur yang penting dalam hidup kita. Entah itu keluarga dekat atau bahkan mereka yang berada jauh dari kita. Mereka harus dihubungi kembali untuk mengikat tali persaudaraan. Seringkali, karena alasan sibuk dan sebagainya, kita melupakan saudara kita. Segera hubungi dan eratkan kembali persaudaraan kita. Hubungan dengan teman juga perlu dipupuk kembali. Entah itu hubungan yang sudah erat dan dekat atau yang berada nun jauh disana. Teman-teman itu merupakan asset bagi kita dalam memberikan bantuan ketika diperlukan. Selain itu, teman merupakan kerabat jauh yang harus didekatkan agar memberikan manfaat besar kita dan teman kita.
3. Membentuk hubungan baru. Kita tidak pernah tahu nasib apa yang akan kita jalani pada masa-masa yang akan datang. Dengan semakin banyaknya teman diharapkan memudahkan kita dalam menjalani kehidupan ini. Untuk itu, kita harus mau berusaha untuk menambah teman setiap hari. Selanjutnya kita bina hubungan dengan mereka dengan saling member kabar. Mereka yang baru kita kinal mungkin memiliki apa yang tidak kita miliki. Atau mereka tidak memiliki apa yang kita miliki. Dengan demikian, hubungan timbal balik antara kita dengan teman baru kita akan semakin intens.

Ketiga hal diatas apabila didasari dengan cinta akan memberikan harapan bagi masa depan kita. Sebagai ungkapan Benyamin Franklin diatas, kalau kita ingin cintai, maka mencintailah, dan jadilah orang mudah untuk dicintai. Artinya, kita

harus mau menerima siapa saja teman kita dengan segala kekurangan dan kelebihanannya, serta mencintai mereka dengan tulus dan ikhlas.

Menjalin pertemanan juga memiliki berbagai keuntungan. Berikut ini merupakan keuntungannya:

1. Menyehatkan hati, salah satu guna bersosialisasi adalah meningkatkan sistem jaringan hati. Secara psikis atau kejiwaan, punya teman banyak menandakan diri bisa diterima di pergaulan. Ini bisa membuat percaya diri. Keadaan ini membuat hati stabil dan membuat umur lebih panjang.
2. Meringankan beban, dengan berteman, apalagi punya teman dekat, bisa curhat atau membuang unek-unek pikiran, beban pikiran yang bikin stres dan BT pun hilang. Hati jadi terasa lebih enteng. Kalau beban pikiran rajin ditimbun, akibatnya hati bisa dongkol dan jengkel. Yang punya penyakit maag, lambung bisa ikut-ikutan kumat, depresi. Stres juga bisa berdampak ke fisik, bisa terkena psikomatis (penyakit karena tekanan psikis).
3. Menyamakan situasi, kalau bisa kontak atau komunikasi dengan orang banyak memang asyik. Ini membuat suasana hati jadi nyaman. Bayangkan kalau punya musuh, dunia terasa sempit karena menghindari dia. Dimana dia berada, kita jadi tidak mau ke tempat di mana musuh kita berada. Bandingkan kalau tidak punya musuh ke mana saja tidak dibenci, malah bisa diterima.
4. Menambah pengalaman, berkomunikasi dengan teman bisa menambah pengalaman. Apalagi kalau sering dapat kenalan orang-orang baru. Makin banyak dari berbagai kalangan, makin luas cakrawala yang dimilikinya. Sekarang berteman tidak kenal batas, bisa lewat chatting di internet atau e-mail.
5. Mengajar berorganisasi, biasanya di antara teman dekat ada yang “diangkat” jadi pimpinan. Dari sini bisa belajar berorganisasi, meski dalam skala kecil mengatur beberapa teman.
6. Menyatukan perbedaan, Kalau lagi ngobrol dengan teman, satu-dua kali akan menghadapi perbedaan. Tapi perbedaan ini bukan untuk dihindari atau didiamkan saja, justru perbedaan membuat jadi lebih dewasa. Dengan Perbedaan bisa mengukur kapan harus memprioritaskan kepentingan sendiri dan kapan mendahulukan kepentingan teman. Kalau bisa dan biasa menerima perbedaan secara tidak langsung meminimalkan untuk tidak menjadi egois.
7. Memberikan perlindungan, mempunyai teman membuat diri kita merasa terlindungi, kalau ada masalah bisa curhat, kalau ada kesulitan bisa minta tolong.

Keadaan ini membuat terlindungi dan merasa jadi nyaman. Dan tidak khawatir menghadapi apapun.

Berikut cara-cara untuk menjaga sebuah hubungan pertemanan :

1. Belajar menghormati dan menghargai antar teman, teman biasanya sebaya dengan kita, bahkan ada yang lebih tua dari kita, oleh karenanya sudah sepantasnya kita menghormati yang lebih tua. Misalnya saja menghargai pendapat orang lain. Semua orang ingin dihargai, tidak peduli apakah ia orang berpangkat atau tidak, orang miskin atau kaya, sesama agama atau tidak seagama, sesama suku atau tidak sesama suku, semuanya ingin dihargai secara proporsional.
2. Tidak bercanda keterlaluan. Kalau kita bersenda gurau hal hal yang kecil mungkin tidak masalah, tetapi kalau sudah diluar batas, maka hubungan itu bisa langsung retak.
3. Saling membantu, mengingatkan, dan berbagi. Bantulah teman jika mengalami kesulitan, ingat membantu dalam yang positif. Jangan sesekali membantu teman jika berbuat salah apalagi melanggar hukum, namun jika teman berbuat salah harus diingatkan. Saling memberi jika mempunyai rejeki lebih

Langkah dalam Permainan

1. Guru BK membagikan kertas kepada setiap siswa
2. Guru BK meminta masing-masing peserta untuk menuliskan 3 hal tentang dirinya baik kelebihan maupun kekurangan
3. Kumpulkan dan acak kertas, kemudian panggil siswa secara acak untuk mengambil satu kertas dan membacakan isi kertas.
4. Jika ada peserta yang bisa menebak pemilik tulisan tersebut berikan hadiah kecil padanya. Jika tidak ada satupun peserta yang bisa menebak berikan hadiah kecil pada pemilik tulisan tersebut.

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEKOLAH MENENGAH ATAS

- 1. Topik : Merasa Risih kalau masalah pribadi dibicarakan
- 2. Bidang Bimbingan : Bimbingan Sosial
- 3. Tujuan Layanan :
 - Agar siswa dapat mengetahui dan memahami makna perasaan risih
 - Peserta didik dapat mengetahui dan memahami cara atau tips untuk mengatasi perasaan risih
- 4. Fungsi Layanan : Pemahaman dan pemeliharaan
- 5. Sasaran Layanan : Kelas XII SMA Negeri 5 Yogyakarta
- 6. Waktu : 1 X 45 Menit
- 7. Tempat Pelaksanaan : Ruang Kelas
- 8. Komponen Program : Layanan Dasar
- 9. Metode Layanan : Permainan dan Diskusi
- 10. Alat dan Bahan :
- 11. Pihak Terkait : -
- 12. Pokok-pokok Materi :
 - Pengertian perasaan risih
 - Tips mengatasi perasaan risih
- 13. Uraian Kegiatan :

NO	TAHAPAN	URAIAN LAYANAN	WAKTU
1.	Pendahuluan	a. Pembimbing membuka kegiatan layanan dengan salam dan berdoa b. Mengecek kehadiran peserta didik c. Membina Hubungan baik dengan peserta didik d. Menyampaikan apersepsi pada peserta didik e. Menyampaikan tujuan layanan tentang merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan	10 menit
2.	Inti	a. Guru BK menyampaikan materi layanan tentang merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan b. Guru BK mengajak peserta didik terlibat aktif	25 menit

		dalam kegiatan layanan tentang merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan c. Guru BK membuka sesi tanya jawab jika terdapat materi yang kurang dipahami oleh siswa, terkait materi layanan tentang merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan	
3.	Penutup	a. Pembimbing dan siswa bersama-sama menyimpulkan manfaat dari kegiatan yang telah berlangsung. b. Pembimbing menguatkan komitmen peserta didik terhadap hasil layanan c. Pembimbing merencanakan tindak lanjut dari layanan yang telah diberikan d. Pembimbing mengakhiri layanan dengan doa dan salam	10 menit

14. Evaluasi :
- a. Evaluasi Proses : Mengamati perhatian, respon dan aktifitas siswa saat kegiatan layanan berlangsung
 - b. Evaluasi Hasil :
 - Apakah siswa sudah mengerti dan memahami yang dirasakannya terhadap teman yang membicarakan permasalahannya?
 - Apakah siswa sudah memahami pengertian dari perasaan risih?
 - Apakah tips mengatasi perasaan risih yang diberikan sudah membuat siswa memiliki pandangan dalam bertindak?
15. Tindak lanjut :
- Konselor memberikan layanan, baik secara kelompok maupun individu untuk lebih mengenali bagaimana diri siswa itu dan bagaimana mengatasi permasalahan yang dihadapi.
16. Lembar Kerja : -
17. Referensi :
- Supratiknya.A.(1995). *Komunikasi antar pribadi*. Yogyakarta: Kanisius.
 - Suwarjo dan Eva Imania Eliasa. (2012). *55 Games (permainan) dalam Bimbingan dan Konseling*.Yogyakarta:Paramitra Publishing.

- Anisah. 2013. *Modul “Simpan Pertanyaanmu untuk Dirimu Sendiri?”*. Yogyakarta (Belum Diterbitkan)
- <http://www.pt-padi.com/2012/10/membina-hubungan-baik-antar-sesama.html> Diakses pada Rabu 11 Maret 2015 Pukul 14.00 WIB

Yogyakarta, 28 Agustus 2015

Mengetahui,

Guru Pembimbing

Praktikan Bk

Dra. Siti Muchalimatun

NIP. 19640110 200701 2 0006

Leni Indriani

NIM.12104241027

MERASA RISIH KALAU MASALAH PRIBADI DIBICARAKAN

A. Pengertian Perasaan Risih

Merasa risih kalau masalah pribadi dibicarakan? Hadehhh, kenapa harus risih? PD aja lagi, tinggal nggak dihirauin aja terserah orang mau berkata apa, mereka juga bisanya cuma OMDO (omong doang). Diemin aja deh, anggap aja “gendang berbunyi telinga tak berfungsi”. Bukannya nggak peduli, tapi buat ngademini diri. Hehehe

Remaja masa kini sukanya ngrumpi atau bahasa artisnya ngegosip gitu. Hmmm apalagi perempuan. Padahal ngegosip kan nggak baik. Misalnya kita lagi duduk dengan teman, awalnya ngobrol biasa nanyain kabar. Ketika ada orang lewat, mesti dibicarakan baik negatif atau positifnya orang itu. Akhirnya kan malah ngomongin orang. Kita harus mengurangi hal itu. Kalau bisa ditinggalkan tuh yang namanya ngegosip. Masih banyak hal yang jauh lebih penting kita kerjakan selain itu.

Orang lain ngomongin kita, belum tentu dirinya bener. Siapa tau kita yang lebih bener. Kita berfikir positif saja kepada orang. Mungkin masalah kita sangat menarik sehingga masalah itu di bicarakan. Hehe PeDe bangeeett...

“RENUNGIN, YAH” orang lain itu ga mikir ya, kalau dirinya diperlakukan seperti itu gimana rasanya?

B. Tips Mengatasi Perasaan Risih

Daripadabingung dan nggak tau harus ngapain kalau ada orang lain ngomongin permasalahan kita, Yuh ikutin beberapa tips dibawah ini, siapa tahu bisa membuat kita mengatasi hal itu :

1. Sadar diri

Kita menyadari diri kita sendiri bahwa orang lain tidak semuanya suka terhadap kita, pasti ada yang nggak suka. Karena hidup itu berpasang-pasangan. Entah itu dilihat secara fisik, sikap, perilaku, ucapan, dan lain-lain. Walaupun kita sudah berusaha agar tidak membuat orang lain jengkel. Kita juga harus paham orang yang tidak suka dengan kita tentu ada alasannya. Entah karena masalah pribadi, sosial dan yang lainnya. Dengan kita sadar diri, rasa risih itupun akan semakin menipis.

2. Berkomunikasi secara verbal (ucapan)

Kita tidak tahu perasaan orang lain. Sebaliknya orang lain juga tidak tahu perasaan kita “kalau tidak diungkapkan”. Apa yang kita tidak suka dengan orang itu baik atau buruknya, mending kita langsung ngomong aja. Daripada

kita ngomongin dibelakang kan nggak enak, biar tidak ada salah faham juga kan? Karena terbuka jauh lebih enak. Orang lain pun harusnya menerima dan menyadari juga. Misalnya ada orang yang ngomong bahwa kamu itu cerewet. Cara orang menanggapi omongan, Ada yang marah kalau diomong yang tidak enak, tetapi ada juga yang diam aja atau berarti dia menerima. Tetapi kita juga harus jelasin ke orang itu, kalau saya orangnya seperti ini, artinya tidak bisa untuk memendam perasaan ini. Orang lain juga bakalan paham, dan tidak akan marah. Akhirnya menerima komentarnya itu.

3. Mengungkapkan perasaan

Sudah dibahas dalam komunikasi secara verbal diatas bahwa kita saling mengungkapkan perasaan. Mengungkapkan perasaan antara lain tergantung pada kesadaran dan penerimaan kita terhadap perasaan-perasaan kita, serta kemampuan kita untuk mengungkapkan secara konstruktif. Artinya Jujur dengan apa yang kita rasakan, baik buruknya orang lain. Supaya orang lain juga tau, pandangan kita terhadap dirinya.

4. Saling menerima

Artinya kita saling menerima kritikan. Misalnya Lala mengatakan kepada Lili, bahwa Lili itu suka bikin keributan, Lili menerima perkataan Lala walaupun itu menyakitkan atau bukan sifatnya. Tetapi si Lili menerima dan itu sebagai evaluasi saja.

5. Menghargai orang lain

Ini sangat penting sekali dalam kehidupan yaitu menghargai orang lain. dengan menghargai orang lain, orang lain pun akan menghargai kita. Sehingga menjalani hidup itu terasa damai, tentram, dan nyaman.

Dengan tips diatas kita semua sadar bahwa membicarakan masalah orang lain itu tidak baik, tidak ada gunanya bagi kita. Kalau memang orang lain cerita tentang masalahnya, yang harus kita lakukan adalah bagaimana cara menyelesaikannya, bukan malah merasa dipojokkan atau direndahkan. So, mulai sekarang sekali-kali jadi orang usil nggak papa kan? ☺

Sosiometri

Judul : TEMAN BERMAIN KELAS XII IPA 6
Tanggal : 07 Sep 2015
Pembuat : Leni Indriani
Sekolah :

Data

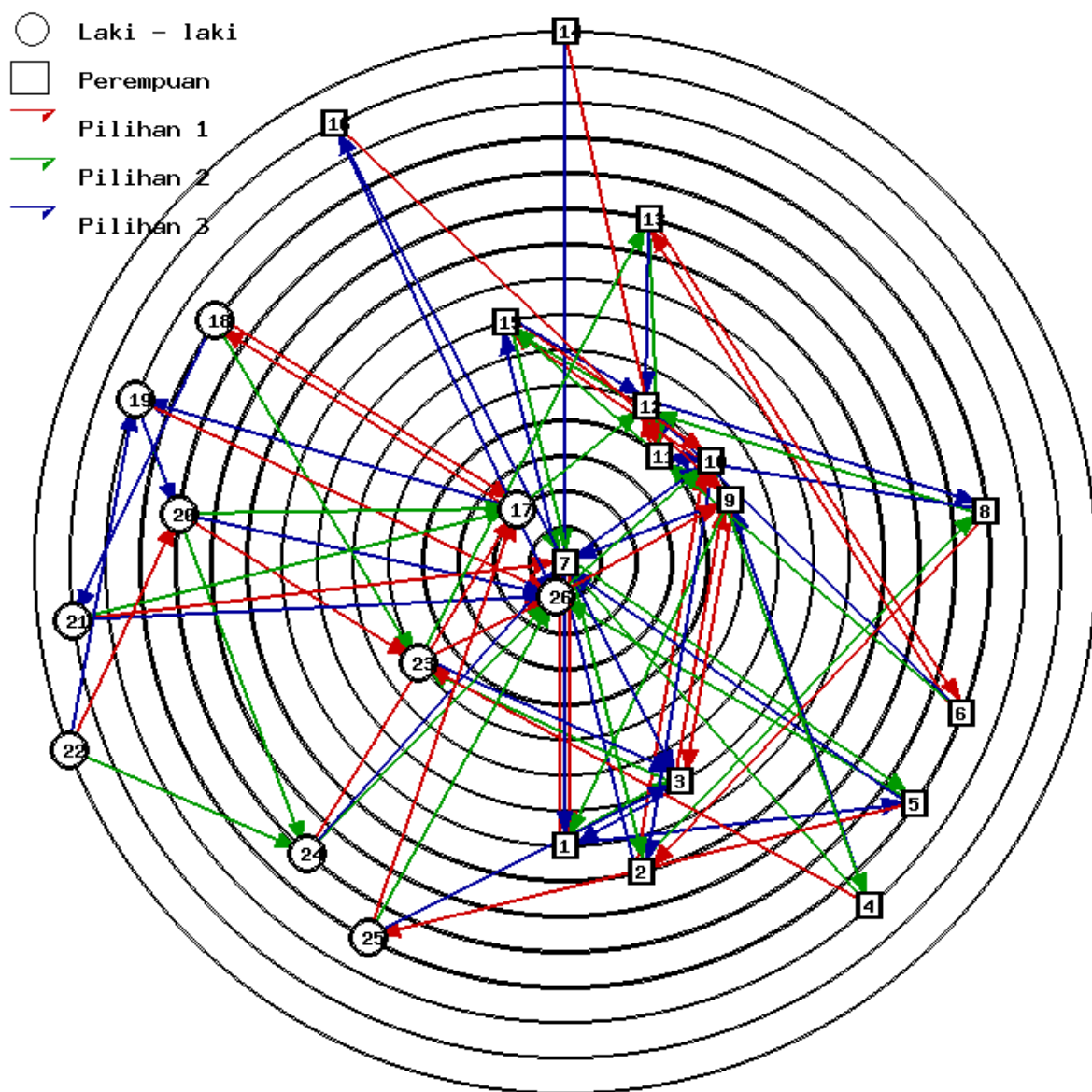
No.	Nama	L/P	Pilihan 1	Pilihan 2	Pilihan 3
1.	ADITYA WIDYAPRAMITA	P	7	3	5
2.	AINITA NAUFI VARCHA	P	10	8	15
3.	ANIQOH KARIMAH	P	9	23	1
4.	AQMARINA LAILI ASYRAFI	P	23	7	9
5.	AYU RAMADHANTY RISKY DEVITA	P	25	26	7
6.	BELLA KIRANA	P	13	11	12
7.	DESSY ARDILANI SAKTI	P	1	5	10
8.	EKTA NUR FITRA	P	2	12	11
9.	ERIKA WAHYU ALFIANI	P	3	1	7
10.	HANIFA HUSNA MUFIDA	P	15	4	2
11.	HASNA PURWINDA MAGHFIRA	P	12	15	10
12.	MUTIA AYU SYAFITRI	P	11	15	8
13.	NADIA INDAH PRIMASARI	P	6	11	12
14.	NARESWARI DYAH ANINDITA	P	11	7	1
15.	NUR AZMA SEPTI ARYANTI	P	10	2	12
16.	SALMA HAYYU NUR HUSNA	P	9	7	3
17.	DEVAN HERDIANSAH	L	18	12	19
18.	FABIAN YOGA PRASTHA	L	17	23	21
19.	FARREL NAFIS ADYATAMA	L	26	24	20
20.	ISNAN ALDISA	L	23	17	26
21.	MOHAMAD WILDAN HANAFAI	L	7	17	26
22.	MUHAMMAD AFIN FAUZI	L	20	24	19
23.	MUHAMMAD AKBAR ANDI ARIEF	L	26	13	3
24.	MUH IRSAN NASHRURIZZA HAKIM	L	17	26	7
25.	MUHAMMAD ZAKY HAFIDH	L	17	26	3
26.	RAYI ARKAN ARIBA	L	9	10	16

Tabulasi Arah Pilih

No.	Nama	Pemilih / Penolak																									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
1.	ADITYA WIDYAPRAMITA			3				1		2					3												
2.	AINITA NAUFI VARCHA								1		3					2											
3.	ANIQOH KARIMAH	2								1							3							3		3	
4.	AQMARINA LAILI ASYRAFI										2																
5.	AYU RAMADHANTY RISKY DEVITA	3						2																			
6.	BELLA KIRANA													1													
7.	DESSY ARDILANI SAKTI	1			2	3				3					2		2					1			3		
8.	EKTA NUR FITRA		2										3														
9.	ERIKA WAHYU ALFIANI			1	3												1										1
10.	HANIFA HUSNA MUFIDA		1					3				3				1											2
11.	HASNA PURWINDA MAGHFIRA						2		3				1	2	1												
12.	MUTIA AYU SYAFITRI						3		2			1		3		3		2									
13.	NADIA INDAH PRIMASARI						1																	2			
14.	NARESWARI DYAH ANINDITA																										
15.	NUR AZMA SEPTI ARYANTI		3								1	2	2														
16.	SALMA HAYYU NUR HUSNA																										3
17.	DEVAN HERDIANSAH																		1		2	2			1	1	
18.	FABIAN YOGA PRASTHA																	1									
19.	FARREL NAFIS ADYATAMA																	3					3				
20.	ISNAN ALDISA																			3			1				
21.	MOHAMAD WILDAN HANAFI																		3								
22.	MUHAMMAD AFIN FAUZI																										
23.	MUHAMMAD AKBAR ANDI ARIEF			2	1														2		1						
24.	MUH IRSAN NASHRURIZZA HAKIM																			2			2				
25.	MUHAMMAD ZAKY HAFIDH					1																					
26.	RAYI ARKAN ARIBA					2														1	3	3		1	2	2	

Indeks Pemilihan

No.	Nama	Nilai
1.	ADITYA WIDYAPRAMITA	$7/25 = 0.28$
2.	AINITA NAUFI VARCHA	$6/25 = 0.24$
3.	ANIQOH KARIMAH	$8/25 = 0.32$
4.	AQMARINA LAILI ASYRAFI	$2/25 = 0.08$
5.	AYU RAMADHANTY RISKY DEVITA	$3/25 = 0.12$
6.	BELLA KIRANA	$3/25 = 0.12$
7.	DESSY ARDILANI SAKTI	$15/25 = 0.6$
8.	EKTA NUR FITRA	$3/25 = 0.12$
9.	ERIKA WAHYU ALFIANI	$10/25 = 0.4$
10.	HANIFA HUSNA MUFIDA	$10/25 = 0.4$
11.	HASNA PURWINDA MAGHFIRA	$11/25 = 0.44$
12.	MUTIA AYU SYAFITRI	$10/25 = 0.4$
13.	NADIA INDAH PRIMASARI	$5/25 = 0.2$
14.	NARESWARI DYAH ANINDITA	$0/25 = 0$
15.	NUR AZMA SEPTI ARYANTI	$8/25 = 0.32$
16.	SALMA HAYYU NUR HUSNA	$1/25 = 0.04$
17.	DEVAN HERDIANSAH	$13/25 = 0.52$
18.	FABIAN YOGA PRASTHA	$3/25 = 0.12$
19.	FARREL NAFIS ADYATAMA	$2/25 = 0.08$
20.	ISNAN ALDISA	$4/25 = 0.16$
21.	MOHAMAD WILDAN HANAFI	$1/25 = 0.04$
22.	MUHAMMAD AFIN FAUZI	$0/25 = 0$
23.	MUHAMMAD AKBAR ANDI ARIEF	$10/25 = 0.4$
24.	MUH IRSAN NASHRURIZZA HAKIM	$4/25 = 0.16$
25.	MUHAMMAD ZAKY HAFIDH	$3/25 = 0.12$
26.	RAYI ARKAN ARIBA	$14/25 = 0.56$



Sosiometri

Judul : TEMAN BERMAIN KELAS XII IPA 6
Tanggal : 07 Sep 2015
Pembuat : Leni Indriani
Sekolah :

Data

No.	Nama	L/P	Pilihan 1	Pilihan 2	Pilihan 3
1.	ADITYA WIDYAPRAMITA	P	7	16	14
2.	AINITA NAUFI VARCHA	P	11	8	9
3.	ANIQOH KARIMAH	P	8	23	10
4.	AQMARINA LAILI ASYRAFI	P	8	5	23
5.	AYU RAMADHANTY RISKY DEVITA	P	16	14	19
6.	BELLA KIRANA	P	13	15	10
7.	DESSY ARDILANI SAKTI	P	1	14	16
8.	EKTA NUR FITRA	P	15	4	9
9.	ERIKA WAHYU ALFIANI	P	3	4	8
10.	HANIFA HUSNA MUFIDA	P	15	9	8
11.	HASNA PURWINDA MAGHFIRA	P	12	6	15
12.	MUTIA AYU SYAFITRI	P	11	8	6
13.	NADIA INDAH PRIMASARI	P	10	14	6
14.	NARESWARI DYAH ANINDITA	P	13	7	1
15.	NUR AZMA SEPTI ARYANTI	P	10	8	6
16.	SALMA HAYYU NUR HUSNA	P	5	14	19
17.	DEVAN HERDIANSAH	L	14	19	18
18.	FABIAN YOGA PRASTHA	L	21	17	23
19.	FARREL NAFIS ADYATAMA	L	21	23	17
20.	ISNAN ALDISA	L	22	19	25
21.	MOHAMAD WILDAN HANAFAI	L	17	18	19
22.	MUHAMMAD AFIN FAUZI	L	19	20	23
23.	MUHAMMAD AKBAR ANDI ARIEF	L	17	18	21
24.	MUH IRSAN NASHRURIZZA HAKIM	L	23	19	22
25.	MUHAMMAD ZAKY HAFIDH	L	17	23	18
26.	RAYI ARKAN ARIBA	L	19	17	23

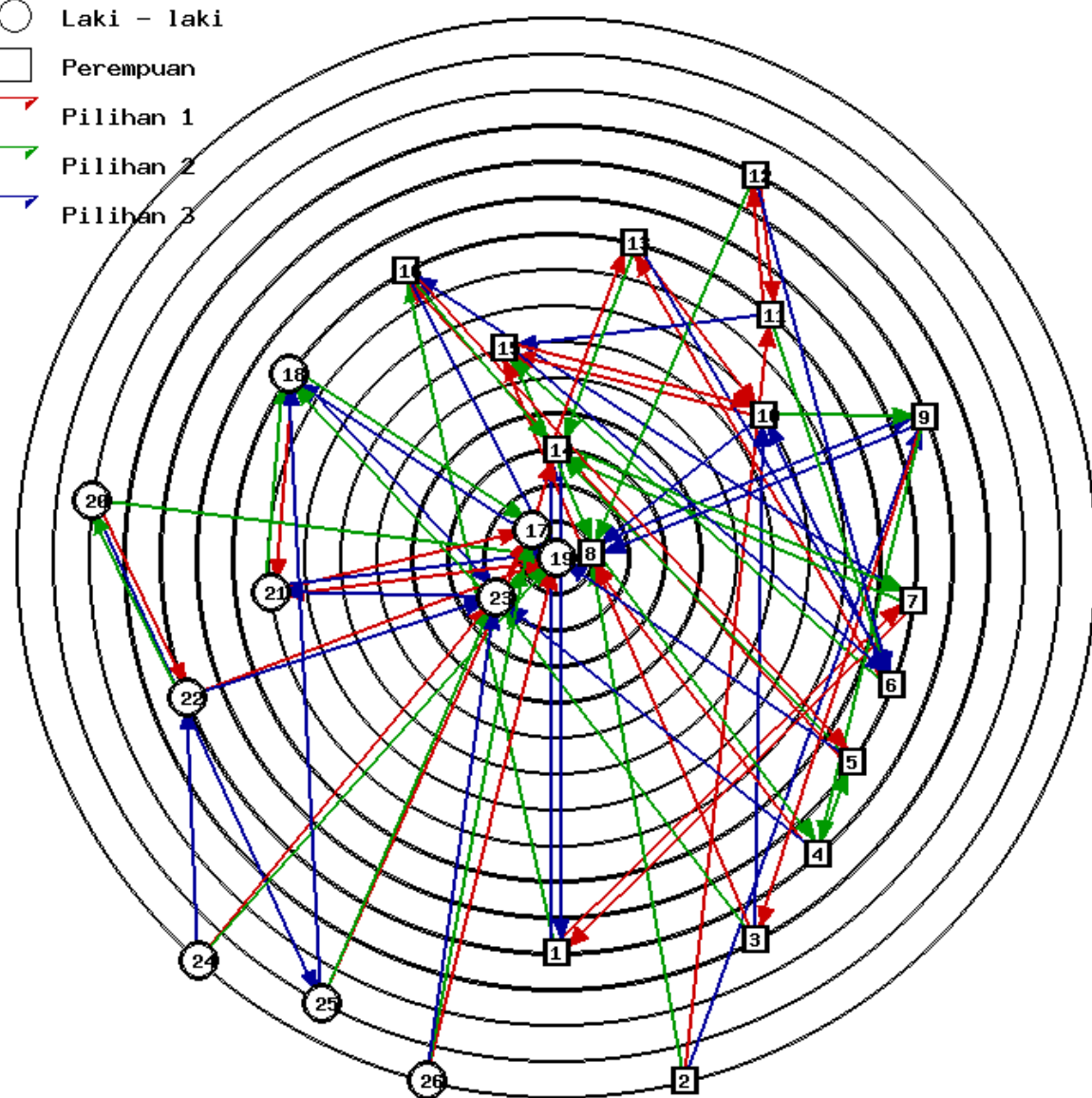
Tabulasi Arah Pilih

[illegible]

Indeks Pemilihan

No.	Nama	Nilai
1.	ADITYA WIDYAPRAMITA	$4/25 = 0.16$
2.	AINITA NAUFI VARCHA	$0/25 = 0$
3.	ANIQOH KARIMAH	$3/25 = 0.12$
4.	AQMARINA LAILI ASYRAFI	$4/25 = 0.16$
5.	AYU RAMADHANTY RISKY DEVITA	$5/25 = 0.2$
6.	BELLA KIRANA	$5/25 = 0.2$
7.	DESSY ARDILANI SAKTI	$5/25 = 0.2$
8.	EKTA NUR FITRA	$14/25 = 0.56$
9.	ERIKA WAHYU ALFIANI	$4/25 = 0.16$
10.	HANIFA HUSNA MUFIDA	$8/25 = 0.32$
11.	HASNA PURWINDA MAGHFIRA	$6/25 = 0.24$
12.	MUTIA AYU SYAFITRI	$3/25 = 0.12$
13.	NADIA INDAH PRIMASARI	$6/25 = 0.24$
14.	NARESWARI DYAH ANINDITA	$12/25 = 0.48$
15.	NUR AZMA SEPTI ARYANTI	$9/25 = 0.36$
16.	SALMA HAYYU NUR HUSNA	$6/25 = 0.24$
17.	DEVAN HERDIANSAH	$14/25 = 0.56$
18.	FABIAN YOGA PRASTHA	$6/25 = 0.24$
19.	FARREL NAFIS ADYATAMA	$15/25 = 0.6$
20.	ISNAN ALDISA	$2/25 = 0.08$
21.	MOHAMAD WILDAN HANAFI	$7/25 = 0.28$
22.	MUHAMMAD AFIN FAUZI	$4/25 = 0.16$
23.	MUHAMMAD AKBAR ANDI ARIEF	$13/25 = 0.52$
24.	MUH IRSAN NASHRURIZZA HAKIM	$0/25 = 0$
25.	MUHAMMAD ZAKY HAFIDH	$1/25 = 0.04$
26.	RAYI ARKAN ARIBA	$0/25 = 0$

- Laki - laki
- Perempuan
- Pilihan 1
- Pilihan 2
- Pilihan 3



Sosiometri

Judul : BELAJAR XII IPA 7
Tanggal : 07 Sep 2015
Pembuat : Leni Indriani
Sekolah :

Data

No.	Nama	L/P	Pilihan 1	Pilihan 2	Pilihan 3
1.	AMALIA RIZKY ZEN	P	9	6	11
2.	ATHAYA ISLAMI TRIASARI	P	13	8	4
3.	IZSA ZAFIRA	P	11	5	18
4.	JOVANDA JIHAN RIZKY ARMANI	P	8	7	2
5.	LAILI NAZILATUN NI MAH	P	11	3	24
6.	MIA LUSIANA DEWANTI	P	11	19	27
7.	MUTIARA ANNISA WIDODO	P	8	13	14
8.	NICELY DIONYETT ASAHARA WAHYUDI	P	2	13	7
9.	OKTALIA WURANTI PUTRI	P	1	6	11
10.	PENTI NOVITASARI	P	12	8	4
11.	QOLBIYATUL LINA	P	8	2	3
12.	RIZKY ALLIVIA LARASATI HAIBAR	P	8	10	11
13.	SALSAHELA MUTIARA CLARIZA	P	8	7	14
14.	SEKAR DINUL SALAMAH	P	8	13	4
15.	VEGETHA GRAHA JEYETA	P	14	4	5
16.	GALIH NARENDRA SETIYANING SUNU	L	9	22	1
17.	GIGHA SURYO ANINDITHO	L	6	27	21
18.	ISMAIL ALFARUQ	L	21	24	19
19.	KHUNDARA ADIYOGA BIWADA	L	25	18	27
20.	LALU RAHMAN WIRADARMA	L	10	7	5
21.	MUHAMAD FATHI FAWWAS	L	18	24	19
22.	MUHAMAD IKHWAN SABDANA	L	20	16	27
23.	MUHAMMAD ICHLASUL SONIAWAN	L	18	5	4
24.	MUH RAMDHANI SURYA PRAMANA	L	21	27	25
25.	MUHAMMAD TAUFIK ANWAR	L	26	24	19
26.	OMMAR SADDAM BHAMAKERTI	L	21	24	25
27.	RUSDI AL ROSYID ILHAM PERMANA	L	19	24	21

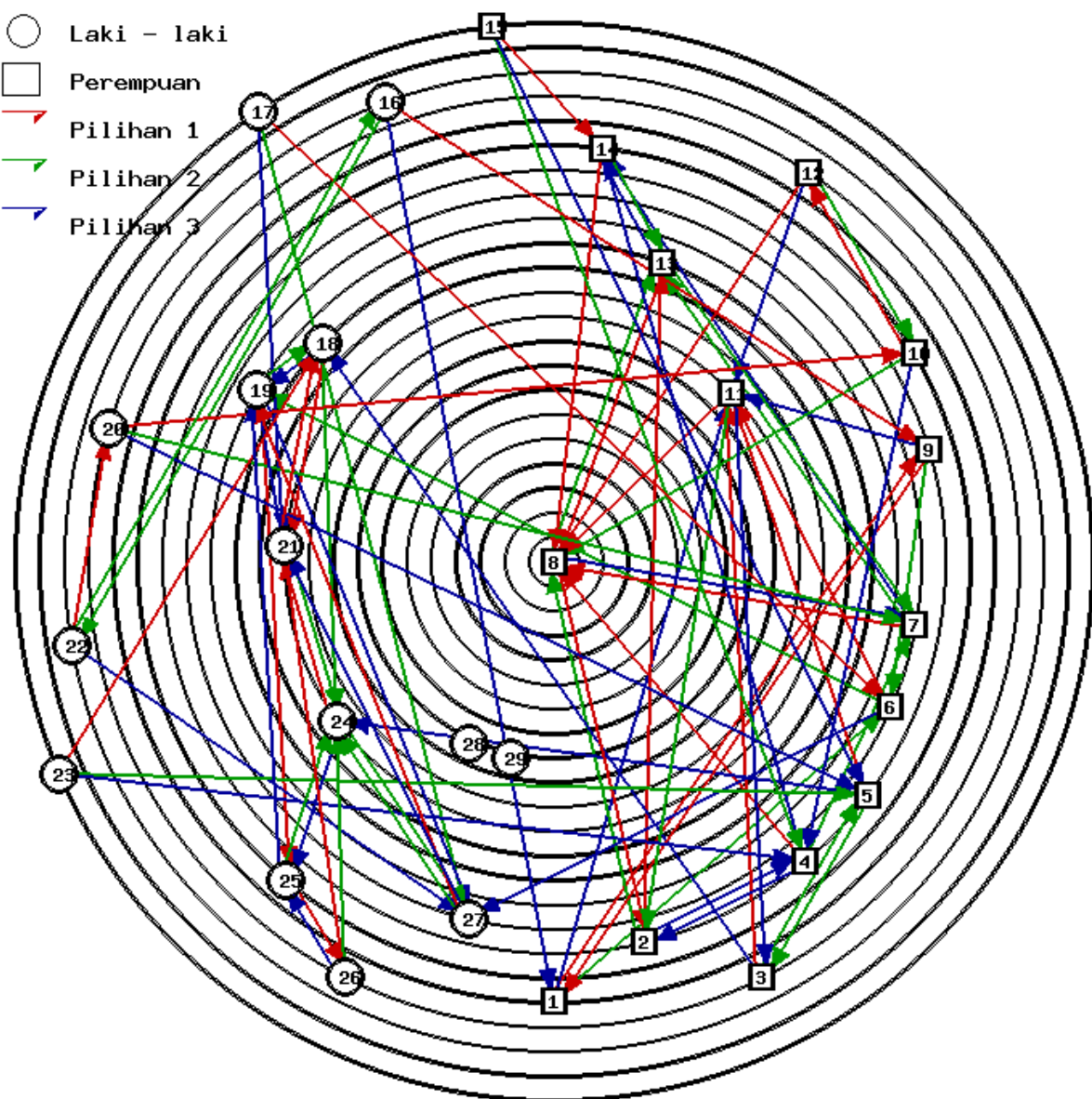
Tabulasi Arah Pilih

No.	Nama	Pemilih / Penolak																										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
1.	AMALIA RIZKY ZEN									1							3											
2.	ATHAYA ISLAMI TRIASARI				3				1			2																
3.	IZSA ZAFIRA					2						3																
4.	JOVANDA JIHAN RIZKY ARMANI		3								3				3	2								3				
5.	LAILI NAZILATUN NI MAH			2												3					3			2				
6.	MIA LUSIANA DEWANTI	2								2								1										
7.	MUTIARA ANNISA WIDODO				2				3					2							2							
8.	NICELY DIONYETT ASAHARA WAHYUDI		2		1			1			2	1	1	1	1													
9.	OKTALIA WURANTI PUTRI	1															1											
10.	PENTI NOVITASARI												2								1							
11.	QOLBIYATUL LINA	3			1		1	1			3			3														
12.	RIZKY ALLIVIA LARASATI HAIBAR										1																	
13.	SALSAHELA MUTIARA CLARIZA		1					2	2						2													
14.	SEKAR DINUL SALAMAH							3						3		1												
15.	VEGETHA GRAHA JEYETA																											
16.	GALIH NARENDRA SETIYANING SUNU																					2						
17.	GIGHA SURYO ANINDITHO																											
18.	ISMAIL ALFARUQ			3																2		1		1				
19.	KHUNDARA ADIYOGA BIWADA						2												3			3			3		1	
20.	LALU RAHMAN WIRADARMA																					1						
21.	MUHAMAD FATHI FAWWAS																	3	1					1		1	3	
22.	MUHAMAD IKHWAN SABDANA																2											
23.	MUHAMMAD ICHLASUL SONIAWAN																											
24.	MUH RAMDHANI SURYA PRAMANA					3													2			2				2	2	2
25.	MUHAMMAD TAUFIK ANWAR																			1					3		3	
26.	OMMAR SADDAM BHAMAKERTI																									1		
27.	RUSDI AL ROSYID ILHAM PERMANA						3											2		3			3	2				

Indeks Pemilihan

No.	Nama	Nilai
1.	AMALIA RIZKY ZEN	$4/26 = 0.15$
2.	ATHAYA ISLAMI TRIASARI	$6/26 = 0.23$
3.	IZSA ZAFIRA	$3/26 = 0.12$
4.	JOVANDA JIHAN RIZKY ARMANI	$6/26 = 0.23$
5.	LAILI NAZILATUN NI MAH	$6/26 = 0.23$
6.	MIA LUSIANA DEWANTI	$7/26 = 0.27$
7.	MUTIARA ANNISA WIDODO	$7/26 = 0.27$
8.	NICELY DIONYETT ASAHARA WAHYUDI	$22/26 = 0.85$
9.	OKTALIA WURANTI PUTRI	$6/26 = 0.23$
10.	PENTI NOVITASARI	$5/26 = 0.19$
11.	QOLBIYATUL LINA	$12/26 = 0.46$
12.	RIZKY ALLIVIA LARASATI HAIBAR	$3/26 = 0.12$
13.	SALSAHELA MUTIARA CLARIZA	$9/26 = 0.35$
14.	SEKAR DINUL SALAMAH	$5/26 = 0.19$
15.	VEGETHA GRAHA JEYETA	$0/26 = 0$
16.	GALIH NARENDRA SETIYANING SUNU	$2/26 = 0.08$
17.	GIGHA SURYO ANINDITHO	$0/26 = 0$
18.	ISMAIL ALFARUQ	$9/26 = 0.35$
19.	KHUNDARA ADIYOGA BIWADA	$8/26 = 0.31$
20.	LALU RAHMAN WIRADARMA	$3/26 = 0.12$
21.	MUHAMAD FATHI FAWWAS	$11/26 = 0.42$
22.	MUHAMAD IKHWAN SABDANA	$2/26 = 0.08$
23.	MUHAMMAD ICHLASUL SONIAWAN	$0/26 = 0$
24.	MUH RAMDHANI SURYA PRAMANA	$11/26 = 0.42$
25.	MUHAMMAD TAUFIK ANWAR	$5/26 = 0.19$
26.	OMMAR SADDAM BHAMAKERTI	$3/26 = 0.12$
27.	RUSDI AL ROSYID ILHAM PERMANA	$7/26 = 0.27$

- Laki - laki
- Perempuan
- Pilihan 1
- Pilihan 2
- Pilihan 3



Sosiometri

Judul : BELAJAR XII IPA 7

Tanggal : 07 Sep 2015

Pembuat : Leni Indriani

Sekolah :

Data

No.	Nama	L/P	Pilihan 1	Pilihan 2	Pilihan 3
1.	AMALIA RIZKY ZEN	P	9	6	11
2.	ATHAYA ISLAMI TRIASARI	P	11	10	5
3.	IZSA ZAFIRA	P	11	5	16
4.	JOVANDA JIHAN RIZKY ARMANI	P	13	15	10
5.	LAILI NAZILATUN NI MAH	P	11	3	24
6.	MIA LUSIANA DEWANTI	P	27	17	24
7.	MUTIARA ANNISA WIDODO	P	14	20	10
8.	NICELY DIONYETT ASAHARA WAHYUDI	P	10	4	14
9.	OKTALIA WURANTI PUTRI	P	1	6	11
10.	PENTI NOVITASARI	P	2	7	13
11.	QOLBIYATUL LINA	P	3	5	12
12.	RIZKY ALLIVIA LARASATI HAIBAR	P	5	15	14
13.	SALSAHELA MUTIARA CLARIZA	P	10	2	4
14.	SEKAR DINUL SALAMAH	P	7	10	15
15.	VEGETHA GRAHA JEYETA	P	14	5	4
16.	GALIH NARENDRA SETIYANING SUNU	L	17	26	22
17.	GIGHA SURYO ANINDITHO	L	6	27	21
18.	ISMAIL ALFARUQ	L	16	20	25
19.	KHUNDARA ADIYOGA BIWADA	L	18	20	21
20.	LALU RAHMAN WIRADARMA	L	23	16	27
21.	MUHAMAD FATHI FAWWAS	L	25	27	26
22.	MUHAMAD IKHWAN SABDANA	L	27	16	20
23.	MUHAMMAD ICHLASUL SONIAWAN	L	16	20	21
24.	MUH RAMDHANI SURYA PRAMANA	L	18	19	25
25.	MUHAMMAD TAUFIK ANWAR	L	18	27	19
26.	OMMAR SADDAM BHAMAKERTI	L	19	18	25
27.	RUSDI AL ROSYID ILHAM PERMANA	L	16	23	20

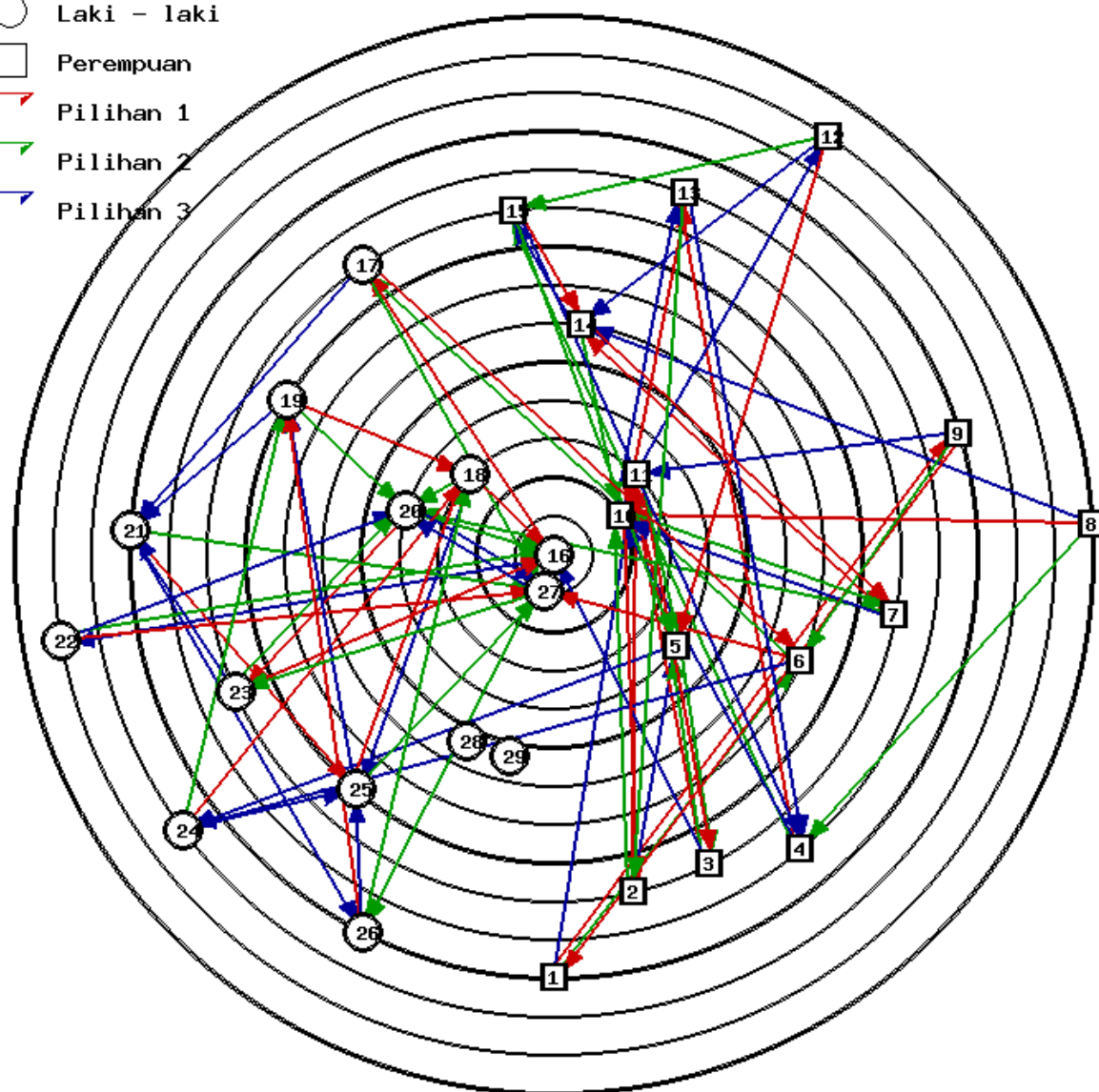
Tabulasi Arah Pilih

No.	Nama	Pemilih / Penolak																										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
1.	AMALIA RIZKY ZEN									1																		
2.	ATHAYA ISLAMI TRIASARI										1			2														
3.	IZSA ZAFIRA					2						1																
4.	JOVANDA JIHAN RIZKY ARMANI								2					3		3												
5.	LAILI NAZILATUN NI MAH		3	2								2	1			2												
6.	MIA LUSIANA DEWANTI	2								2								1										
7.	MUTIARA ANNISA WIDODO										2				1													
8.	NICELY DIONYETT ASAHARA WAHYUDI																											
9.	OKTALIA WURANTI PUTRI	1																										
10.	PENTI NOVITASARI		2		3			3	1					1	2													
11.	QOLBIYATUL LINA	3	1	1		1				3																		
12.	RIZKY ALLIVIA LARASATI HAIBAR											3																
13.	SALSAHELA MUTIARA CLARIZA				1						3																	
14.	SEKAR DINUL SALAMAH							1	3				3			1												
15.	VEGETHA GRAHA JEYETA				2								2		3													
16.	GALIH NARENDRA SETIYANING SUNU			3															1		2		2	1				1
17.	GIGHA SURYO ANINDITHO						2										1											
18.	ISMAIL ALFARUQ																			1					1	1	2	
19.	KHUNDARA ADIYOGA BIWADA																								2	3	1	
20.	LALU RAHMAN WIRADARMA							2											2	2			3	2				3
21.	MUHAMAD FATHI FAWWAS																	3		3			3					
22.	MUHAMAD IKHWAN SABDANA																3											
23.	MUHAMMAD ICHLASUL SONIAWAN																				1							2
24.	MUH RAMDHANI SURYA PRAMANA					3	3																					
25.	MUHAMMAD TAUFIK ANWAR																		3			1			3		3	
26.	OMMAR SADDAM BHAMAKERTI																2					3						
27.	RUSDI AL ROSYID ILHAM PERMANA						1											2			3	2	1			2		

Indeks Pemilihan

No.	Nama	Nilai
1.	AMALIA RIZKY ZEN	$3/26 = 0.12$
2.	ATHAYA ISLAMI TRIASARI	$5/26 = 0.19$
3.	IZSA ZAFIRA	$5/26 = 0.19$
4.	JOVANDA JIHAN RIZKY ARMANI	$4/26 = 0.15$
5.	LAILI NAZILATUN NI MAH	$10/26 = 0.38$
6.	MIA LUSIANA DEWANTI	$7/26 = 0.27$
7.	MUTIARA ANNISA WIDODO	$5/26 = 0.19$
8.	NICELY DIONYETT ASAHARA WAHYUDI	$0/26 = 0$
9.	OKTALIA WURANTI PUTRI	$3/26 = 0.12$
10.	PENTI NOVITASARI	$12/26 = 0.46$
11.	QOLBIYATUL LINA	$11/26 = 0.42$
12.	RIZKY ALLIVIA LARASATI HAIBAR	$1/26 = 0.04$
13.	SALSAHELA MUTIARA CLARIZA	$4/26 = 0.15$
14.	SEKAR DINUL SALAMAH	$8/26 = 0.31$
15.	VEGETHA GRAHA JEYETA	$5/26 = 0.19$
16.	GALIH NARENDRA SETIYANING SUNU	$14/26 = 0.54$
17.	GIGHA SURYO ANINDITHO	$5/26 = 0.19$
18.	ISMAIL ALFARUQ	$11/26 = 0.42$
19.	KHUNDARA ADIYOGA BIWADA	$6/26 = 0.23$
20.	LALU RAHMAN WIRADARMA	$10/26 = 0.38$
21.	MUHAMAD FATHI FAWWAS	$3/26 = 0.12$
22.	MUHAMAD IKHWAN SABDANA	$1/26 = 0.04$
23.	MUHAMMAD ICHLASUL SONIAWAN	$5/26 = 0.19$
24.	MUH RAMDHANI SURYA PRAMANA	$2/26 = 0.08$
25.	MUHAMMAD TAUFIK ANWAR	$6/26 = 0.23$
26.	OMMAR SADDAM BHAMAKERTI	$3/26 = 0.12$
27.	RUSDI AL ROSYID ILHAM PERMANA	$13/26 = 0.5$

- Laki - laki
- Perempuan
- ➔ Pilihan 1
- ➔ Pilihan 2
- ➔ Pilihan 3



Sosiometri

Judul : TEMAN BELAJAR XII IPS 3
Tanggal : 07 Sep 2015
Pembuat : Leni Indriani
Sekolah :

Data

No.	Nama	L/P	Pilihan 1	Pilihan 2	Pilihan 3
1.	AGUSTIN CHANDRA MAHARDIKA	P	5	18	17
2.	ALIFIA NURAINI PRATIWI	P	21	19	11
3.	ANGGIT NOVITASARI	P	20	12	16
4.	DAINESE DINAR FATTIA	P	8	7	11
5.	DIAH AYU SARASWATI	P	3	14	16
6.	ENI ALVITASARI	P	12	11	19
7.	ERLINA DEWI AGUSTIN	P	8	17	4
8.	FARADINA CHEYSHA MAHARANI	P	4	19	16
9.	FAZA MAULIDA	P	17	22	10
10.	GREETA GESTI MARIA LYSISTRATA	P	22	29	26
11.	LIA AARFITA MELIANA	P	6	8	16
12.	MARISSA ELFANI	P	20	19	13
13.	NADYA AMEERA	P	19	20	16
14.	NOVITA MUKTI RINUSARA	P	7	21	2
15.	NUR RIZKI WIJAYA	L	28	24	26
16.	PUTRI AYSANICE SHALEH	P	13	12	11
17.	RIZKYA DARA PRAMESTI	P	9	22	8
18.	SIKA HARUM AL-HUMAIRO' SYAFITRI	P	1	22	17
19.	VASHTI ZHAFIRAH SATYANDANI	P	8	12	13
20.	WINDA NURMALITASARI	P	12	19	16
21.	WULAN INDAH CHAHYANI	P	2	14	19
22.	YUMNA AFAF HANIFAH	P	26	9	17
23.	BIMA GUMILANG PRAYOGATAMA	L	25	29	27
24.	FARIZ HASBUL QAHHAR	L	9	28	15
25.	FIKRI AULIA AKBAR	L	27	29	23
26.	HANANDITO ARI ASMORO	L	28	27	12
27.	HARITS FATHONI	L	26	29	25
28.	MUHAMMAD HASRINUR RIDHO	L	24	26	27
29.	MUHAMMAD KHAFIDZ NUFAISA	L	27	26	23

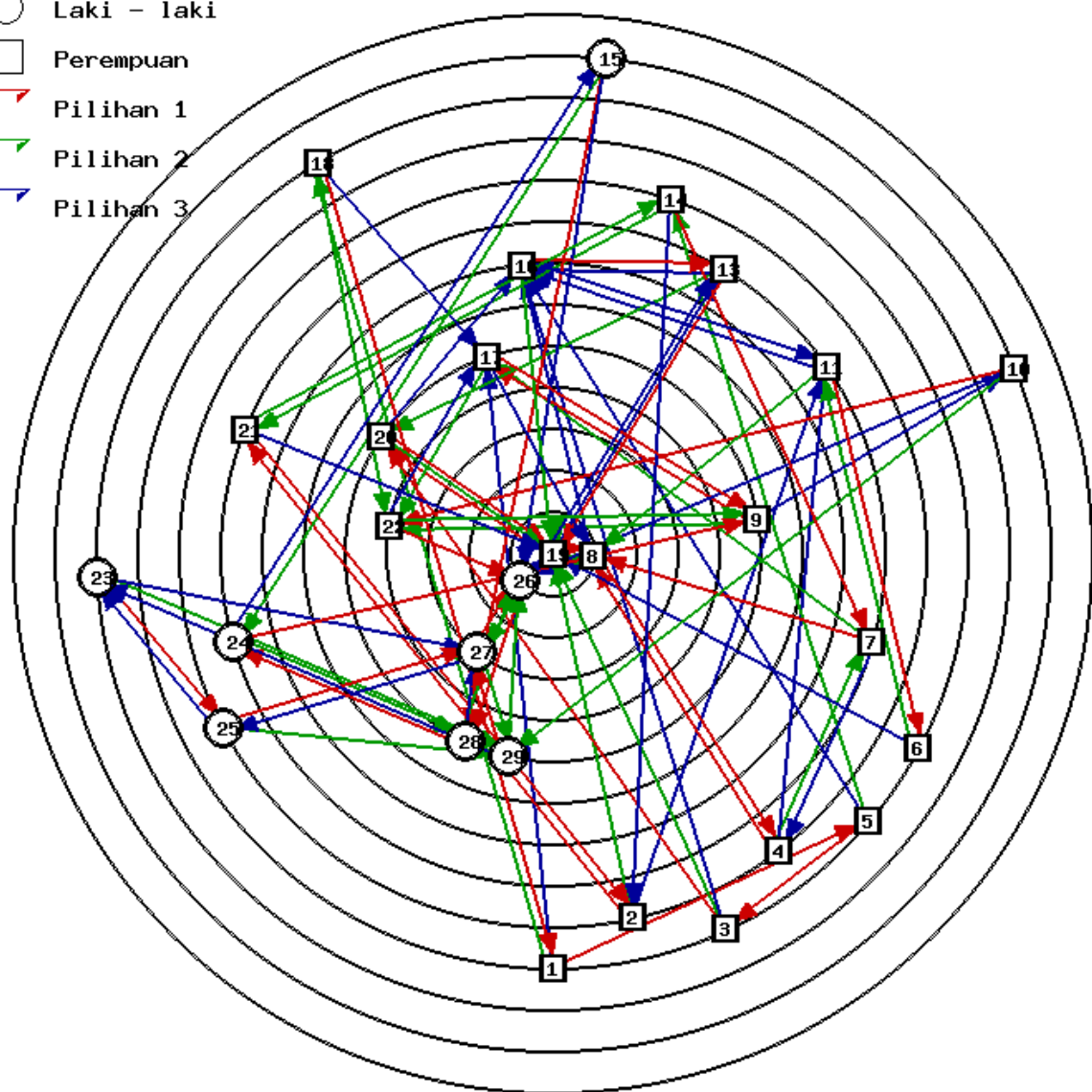
Tabulasi Arah Pilih

No.	Nama	Pemilih / Penolak																												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
1.	AGUSTIN CHANDRA MAHARDIKA																		1											
2.	ALIFIA NURAINI PRATIWI														3						1									
3.	ANGGIT NOVITASARI					1																								
4.	DAINESE DINAR FATTIA							3	1																					
5.	DIAH AYU SARASWATI	1																												
6.	ENI ALVITASARI											1																		
7.	ERLINA DEWI AGUSTIN				2										1															
8.	FARADINA CHEYSHA MAHARANI				1			1				2						3		1										
9.	FAZA MAULIDA																	1					2		1					
10.	GREETA GESTI MARIA LYSISTRATA										3																			
11.	LIA AARFITA MELIANA		3		3		2										3													
12.	MARISSA ELFANI			2			1										2			2	1						3			
13.	NADYA AMEERA												3				1			3										
14.	NOVITA MUKTI RINUSARA					2																2								
15.	NUR RIZKI WIJAYA																								3					
16.	PUTRI AYSANICE SHALEH			3		3			3			3		3							3									
17.	RIZKYA DARAH PRAMESTI	3						2		1									3				3							
18.	SIKA HARUM AL-HUMAIRO' SYAFITRI	2																												
19.	VASHTI ZHAFIRAH SATYANDANI		2				3		2				2	1							2	3								
20.	WINDA NURMALITASARI			1									1	2																
21.	WULAN INDAH CHAHYANI		1												2															
22.	YUMNA AFAT HANIFAH								2	1								2	2											
23.	BIMA GUMILANG PRAYOGATAMA																									3				3
24.	FARIZ HASBUL QAHAR															2													1	
25.	FIKRI AULIA AKBAR																							1				3		
26.	HANANDITO ARI ASMORO										3					3						1						1	2	2
27.	HARITS FATHONI																							3		1	2		3	1
28.	MUHAMMAD HASRINUR RIDHO															1									2		1			
29.	MUHAMMAD KHAFIDZ NUFAISA										2													2		2		2		

Indeks Pemilihan

No.	Nama	Nilai
1.	AGUSTIN CHANDRA MAHARDIKA	$3/28 = 0.11$
2.	ALIFIA NURAINI PRATIWI	$4/28 = 0.14$
3.	ANGGIT NOVITASARI	$3/28 = 0.11$
4.	DAINESE DINAR FATTIA	$4/28 = 0.14$
5.	DIAH AYU SARASWATI	$3/28 = 0.11$
6.	ENI ALVITASARI	$3/28 = 0.11$
7.	ERLINA DEWI AGUSTIN	$5/28 = 0.18$
8.	FARADINA CHEYSHA MAHARANI	$12/28 = 0.43$
9.	FAZA MAULIDA	$8/28 = 0.29$
10.	GREETA GESTI MARIA LYSISTRATA	$1/28 = 0.04$
11.	LIA AARFITA MELIANA	$5/28 = 0.18$
12.	MARISSA ELFANI	$13/28 = 0.46$
13.	NADYA AMEERA	$5/28 = 0.18$
14.	NOVITA MUKTI RINUSARA	$4/28 = 0.14$
15.	NUR RIZKI WIJAYA	$1/28 = 0.04$
16.	PUTRI AYSANICE SHALEH	$6/28 = 0.21$
17.	RIZKYA DARA PRAMESTI	$8/28 = 0.29$
18.	SIKA HARUM AL-HUMAIRO' SYAFITRI	$2/28 = 0.07$
19.	VASHTI ZHAFIRAH SATYANDANI	$13/28 = 0.46$
20.	WINDA NURMALITASARI	$8/28 = 0.29$
21.	WULAN INDAH CHAHYANI	$5/28 = 0.18$
22.	YUMNA AFAF HANIFAH	$9/28 = 0.32$
23.	BIMA GUMILANG PRAYOGATAMA	$2/28 = 0.07$
24.	FARIZ HASBUL QAHHAR	$5/28 = 0.18$
25.	FIKRI AULIA AKBAR	$4/28 = 0.14$
26.	HANANDITO ARI ASMORO	$12/28 = 0.43$
27.	HARITS FATHONI	$10/28 = 0.36$
28.	MUHAMMAD HASRINUR RIDHO	$8/28 = 0.29$
29.	MUHAMMAD KHAFIDZ NUFAISA	$8/28 = 0.29$

- Laki - laki
- Perempuan
- Pilihan 1
- Pilihan 2
- Pilihan 3



Sosiometri

Judul : TEMAN BELAJAR XII IPS 3
Tanggal : 07 Sep 2015
Pembuat : Leni Indriani
Sekolah :

Data

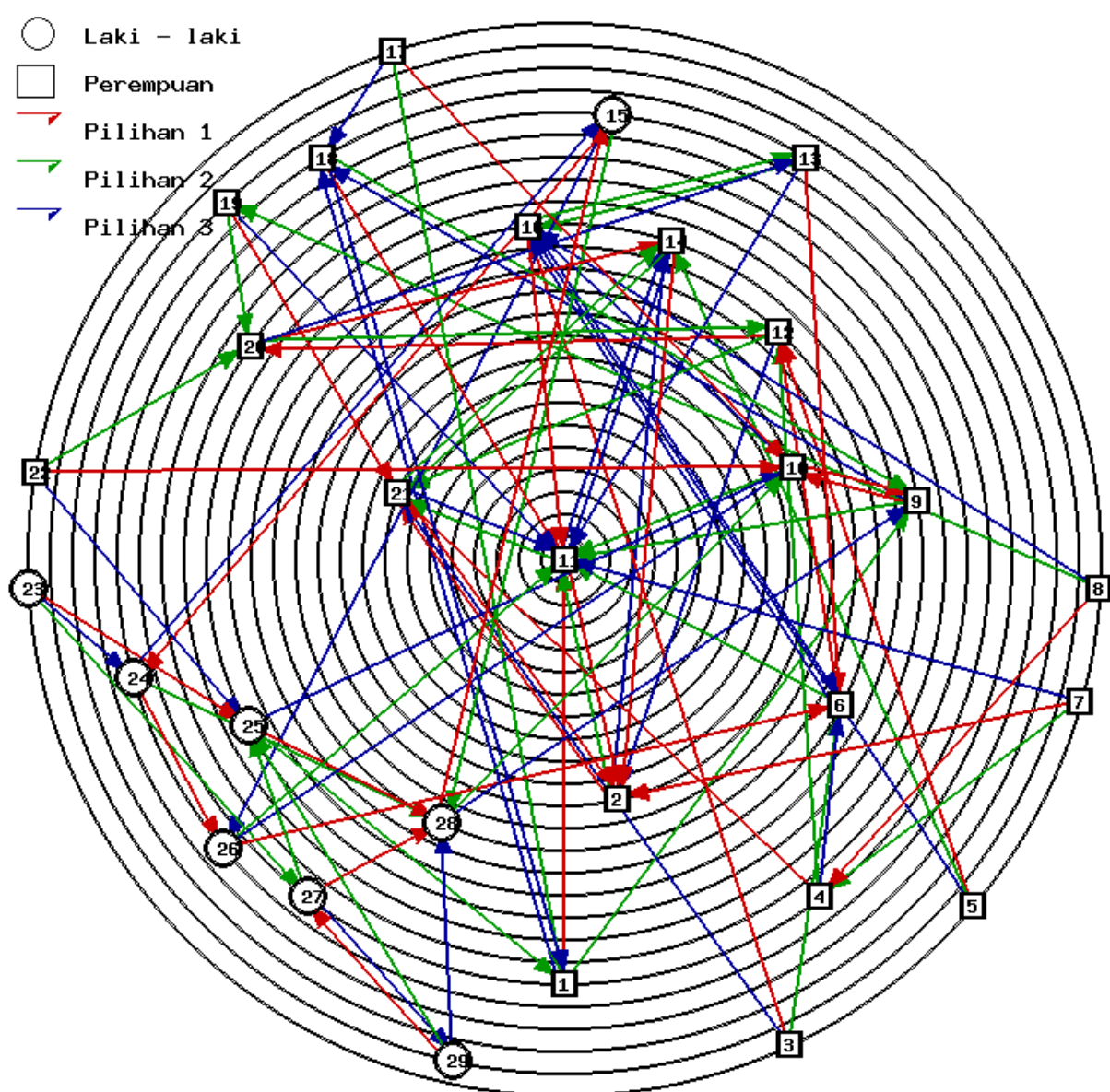
No.	Nama	L/P	Pilihan 1	Pilihan 2	Pilihan 3
1.	AGUSTIN CHANDRA MAHARDIKA	P	11	9	18
2.	ALIFIA NURAINI PRATIWI	P	21	11	14
3.	ANGGIT NOVITASARI	P	16	6	21
4.	DAINESE DINAR FATTIA	P	21	12	6
5.	DIAH AYU SARASWATI	P	12	14	16
6.	ENI ALVITASARI	P	12	11	16
7.	ERLINA DEWI AGUSTIN	P	2	4	11
8.	FARADINA CHEYSHA MAHARANI	P	4	19	16
9.	FAZA MAULIDA	P	10	11	18
10.	GREETA GESTI MARIA LYSISTRATA	P	9	11	16
11.	LIA AARFITA MELIANA	P	2	21	14
12.	MARISSA ELFANI	P	20	21	2
13.	NADYA AMEERA	P	6	16	11
14.	NOVITA MUKTI RINUSARA	P	2	21	11
15.	NUR RIZKI WIJAYA	L	24	28	26
16.	PUTRI AYSANICE SHALEH	P	11	13	6
17.	RIZKYA DARA PRAMESTI	P	10	1	18
18.	SIKA HARUM AL-HUMAIRO' SYAFITRI	P	11	9	1
19.	VASHTI ZHAFIRAH SATYANDANI	P	21	20	11
20.	WINDA NURMALITASARI	P	14	12	13
21.	WULAN INDAH CHAHYANI	P	2	14	11
22.	YUMNA AFAF HANIFAH	P	10	20	25
23.	BIMA GUMILANG PRAYOGATAMA	L	25	27	24
24.	FARIZ HASBUL QAHHAR	L	26	28	15
25.	FIKRI AULIA AKBAR	L	28	1	10
26.	HANANDITO ARI ASMORO	L	6	11	10
27.	HARITS FATHONI	L	28	25	29
28.	MUHAMMAD HASRINUR RIDHO	L	15	10	9
29.	MUHAMMAD KHAFIDZ NUFAISA	L	27	25	28

Tabulasi Arah Pilih

[illegible]

Indeks Pemilihan

No.	Nama	Nilai
1.	AGUSTIN CHANDRA MAHARDIKA	$5/28 = 0.18$
2.	ALIFIA NURAINI PRATIWI	$13/28 = 0.46$
3.	ANGGIT NOVITASARI	$0/28 = 0$
4.	DAINESE DINAR FATTIA	$5/28 = 0.18$
5.	DIAH AYU SARASWATI	$0/28 = 0$
6.	ENI ALVITASARI	$10/28 = 0.36$
7.	ERLINA DEWI AGUSTIN	$0/28 = 0$
8.	FARADINA CHEYSHA MAHARANI	$0/28 = 0$
9.	FAZA MAULIDA	$8/28 = 0.29$
10.	GREETA GESTI MARIA LYSISTRATA	$13/28 = 0.46$
11.	LIA AARFITA MELIANA	$24/28 = 0.86$
12.	MARISSA ELFANI	$10/28 = 0.36$
13.	NADYA AMEERA	$3/28 = 0.11$
14.	NOVITA MUKTI RINUSARA	$9/28 = 0.32$
15.	NUR RIZKI WIJAYA	$4/28 = 0.14$
16.	PUTRI AYSANICE SHALEH	$9/28 = 0.32$
17.	RIZKYA DARA PRAMESTI	$0/28 = 0$
18.	SIKA HARUM AL-HUMAIRO' SYAFITRI	$3/28 = 0.11$
19.	VASHTI ZHAFIRAH SATYANDANI	$2/28 = 0.07$
20.	WINDA NURMALITASARI	$7/28 = 0.25$
21.	WULAN INDAH CHAHYANI	$16/28 = 0.57$
22.	YUMNA AFAF HANIFAH	$0/28 = 0$
23.	BIMA GUMILANG PRAYOGATAMA	$0/28 = 0$
24.	FARIZ HASBUL QAHHAR	$4/28 = 0.14$
25.	FIKRI AULIA AKBAR	$8/28 = 0.29$
26.	HANANDITO ARI ASMORO	$4/28 = 0.14$
27.	HARITS FATHONI	$5/28 = 0.18$
28.	MUHAMMAD HASRINUR RIDHO	$11/28 = 0.39$
29.	MUHAMMAD KHAFIDZ NUFAISA	$1/28 = 0.04$



CATATAN ANEKDOT INSIDENTAL

PERILAKU SPONTAN YANG TIDAK LAZIM TELAH TERJADI, A.N

Nama Konseli : Muhamad Ikhwan Sabdana

Kelas / T.A : XII IPA 7 / 2015/2016

Guru Pengajar : Bp. Sairin

Tanggal Kejadian : 25 Agustus 2015

Jam Kejadian : Jam ke-0 (06.25)

SAJIAN DATA DAN ANALISIS

I. URAIAN SINGKAT PERISTIWA SEPERTI APA ADANYA

Pada saat PM jam ke-0, guru sudah memberikan soal dan anak-anak siap mengerjakan. Guru meninggalkan kelas, beberapa menit kemudian siswa tersebut marah dan mengejar-ngejar siswa lain yang bernama Rusdi

II. KOMENTAR OBSERVER / DIAGNOSA AWAL

- Siswa tersebut mengidap asperger.
- Siswa tersebut tidak suka dengan teman-temannya dan tidak mau bergabung.
- Ketika siswa tersebut marah, yang menjadi sasarannya adalah siswa yang bernama Rusdi.

RUJUKAN PELAYANAN

☐ Guru Mata Pelajaran

☐ Tutor Sebaya

☐ Wali Kelas

☐ Konselor Sekolah

a.n _____

☐ Wakasek Kesiswaan

☐ Kepala Sekolah

☐ Referral

Yogyakarta, 28 Agustus 2015

Guru Pembimbing

Dra. Siti Muchalimatun

NIP. 19640110 200701 2 006

KEGIATAN KLASIKAL





KEGIATAN PACTO





FOTO BERSAMA GURU BK



FOTO BERSAMA GURU PEMBIMBING



DATA PRIBADI SISWA KELAS XII IPA 7

No	NIS	Nama	Tempat, TanggalLahir	P/L	Telp	NEM	Asal SMP	Nama Orang Tua	Alamat Orang Tua/Wali	Pekerjaan Orang Tua	Pend. orang tua/wali
1	13438	AMALIA RIZKY ZEN	Yogyakarta, 14 Juni 1998	P	85740496631		SMP N 2 Piyungan	Zaenal Arifien	Gampingan RT 004, Sitimulyo, Piyungan, Bantul	Wirasawasta	SLTA
2	13257	ATHAYA ISLAMI TRIASARI	Palu, 2 Desember 1998	P	85725866395		SMP N 4 Yogyakarta	Basuki Ahmad, S.E	Jl. Perintis Kemerdekaan Gg. Perintis 14F	Pensiun BUMN	S1
3	13270	IZSA ZAFIRA	Yogyakarta, 02 Juli 1998	P	89672187225		SMP N 8 Yogyakarta	Mulyono	Prancat Pandes, Panggungharjo, Sewon, Bantul	Karyawan Swasta	SLTP
4	13356	JOVANDA JIHAN RIZKY ARMANI	Yogyakarta, 06 Juni 1998	P	89679008189		SMP N 9 Yogyakarta	Guntur Kusumo Putro	Jl. Panembahan 10, Kraton Yogyakarta	Wiraswasta	S1
5	13389	LAILI NAZILATUN NI MAH	Sleman, 4 Mei 1998	P	89619843226		SMPIT Abu Bakar	Ahmad Sunarya	Gaten RT 06 RW 28, Yogyakarta Depok Sleman	Perangkat Desa	SLTA
6	13301	MIA LUSIANA DEWANTI	Sarang Burung, Jambi 16 Mei 1998	P	82322290231		SMP N 10 Yogyakarta	Nurli Edhi Dewanto	Brontokusuman Mg III/181 Yogyakarta	Wiraswasta	SMA
7	13329	MUTIARA ANNISA WIDODO	Bantul 18 Oktober 1998	P	8122690329		SMP N 1 Piyungan	Agung Widodo	Payak Tengah, Srimulyo, Piyungan, Bantul	Swasta	SMA
8	13461	NICELY DIONYETT ASAHARA WAHYUDI	Yogyakarta, 18 Januari 1998	P	87845600529		SMP N 9 Yogyakarta	Ir. Nur Wahyudi	Donokerto, Turi, Sleman	Swasta	S1
9	13242	OKTALIA WURANTI PUTRI	Yogyakarta, 26 Oktober 1997	P	85643229552		SMP N 9 Yogyakarta	Basiran, S.Ip	Perum Pelem Sewu Baru Blok 0/12 Sewon	PNS	S1
10	13430	PENTI NOVITASARI	Wonogiri, 6 November 1997	P	85729818075		SMP N 2 Yogyakarta	Kamidi	Harjominatan PAI//770 Yogyakarta	Wirasawasta	SMA
11	13402	QOLBIYATUL LINA	Bantul, 6 April 1998	P			SMP Ali Maksum	Johan Arifin	Kembang Putih RT 01, Guwosari, Pajangan, Bantul	PNS	
12	13432	RIZKY ALLIVIA LARASATI HAIBAR	Bantul, 27 Agustus 1997	P	85729075006		SMP N 1 Sewon	Anif Arkham Haibar, S.Pd	Jalan Imogiri Barat Km 8 Sewon, Bantul	Perangkat Desa	S1

13	13404	SALSAHELA MUTIARA CLARIZA	Yogyakarta 16 Juli 1998	P	8981599621		SMP N 8 Yogyakarta	Lukman Nur Hakim	Jl. Solo Km 9 Kembang Maguwoharjo	Wiraswasta	D3
14	13246	SEKAR DINUL SALAMAH	Denpasar, 03 April 1998	P	83869553113	35,95	SMP N 1 Banguntapan	Jamzani	Ngipik RT 01 Baturetno. Banguntapan, Bantul	Swasta	SLTA
15	13341	VEGETHA GRAHA JEYETA	Yogyakarta, 10 Agustus 1997	P	83840587223		SMP N 4 Yogyakarta	Wirid Winoto, S.H	Celeban Baru 626 B UH III Rt 48/07 Yogyakarta	Pegawai Swasta	D3
16	13296	GALIH NARENDRA SETIYANING SUNU	Yogyakarta, 30 Agustus 1997	L	81328080234		SMP N 4 Yogyakarta	Sunu Dwi Hartono	Celeban Un 3/249 Yogyakarta	Wirusaha	D3
17	13227	GIGHA SURYO ANINDITHO	Bantul, 26 Agustus 1998	L	81804081843		SMP N 10 Yogyakarta	Agus Prayitno	Potronanggan Rt 5/03, Tamanan, Banguntapan	Wirawasta	
18	13419	ISMAIL ALFARUQ	Bantul, 1 Oktober 1997	L	8984538676		SMP N 4 Yogyakarta	Drs. Agus Sulistiyono	Danukusuman, GK IV/1276 RT 21/06 Baciro, Yogyakarta	PNS	S1
19	13421	KHUNDARA ADIYOGA BIWADA	Yogyakarta	L	87838370466		SMP Muhammadiyah 2 Yogyakarta	Rohadi Biwado S.Si MM	Kadipaten Kidul KP 2 No. 354 A Yogyakarta	Wiraswasta	S2
20	13390	LALU RAHMAN WIRADARMA	Yogyakarta, 11 September 1997	L	(0274) 585883		SMP N 5 Yogyakarta	Ir. Lalu Suryadarma	Gedongkuning KG I/ 139 RT 009/003, Rejowinangun, Kotagedee, Yogyakarta	Swasta	
21	13273	MUHAMAD FATHI FAWWAS	Madiun, 12 Juni 1998	L	85643382561		SMP N 9 Yogyakarta	Jaenudin S.E	Jl. Prof. Dr. Soepomo No. 9 Janturan Muja-Muju	Wiraswasta	S1
22	13237	MUHAMAD IKHWAN SABDANA	Bantul, 12 April 1998	L	85799179562		SMP N 9 Yogyakarta	Dr. Handus Burhan Sabdana	Jl. Imogiri Timur Gonaowulung Km 5 no 4	Direktur lab	S1
23	13455	MUHAMMAD ICHLASUL SONIAWAN	Yogyakarta, 16 September 1997	L	85668880618	36,2	SMP N 1 Banguntapan	Ir. Suradi	Demangan Tegal, Jambidan, Banguntapan, Bantul	Wiraswasta	S1
24	13396	MUH RAMDHANI SURYA PRAMANA	Yogyakarta, 14 Juli 1998	L	85868946579		SMPIT Abu Bakar Yogyakarta	Holimi Syah	Blok P-11 Adisucipto	TNI	S2
25	13397	MUHAMMAD TAUFIK ANWAR	Kulonprogo, 23 Mei 1997	L	8995080978		SMP N 4 Galur	Subakda	Prembulan, Pandowan, Galur, Kulonprogo	Pamong	SLTA
26	13399	OMMAR SADDAM BHAMAKERTI	Yogyakarta, 30 Desember 1997	L	89640211003		SMP N 8 Yogyakarta	Kresnadjati, S.H	Jl. Gedung Kiwo No. 11 Rt 38/08 Yogyakarta	Pengacara	S1
27	13403	RUSDI AL ROSYID ILHAM PERMANA	Bantul, 11 Agustus 1997	L	89617428399		SMP N 1 Imogiri	Waluyo	Ngetal, Karangtalun, Imogiri, Bantul	Wiraswasta	

Penghasilan orang tua
Rp. 2.000.000
Rp. 5.000.000
Rp. 1.500.000
Rp. 4.500.000
Rp. 2.500.000
Rp. 3.000.000
Rp. 5.000.000
Rp. 2.000.000
Rp. 4.000.000

Rp. 1.750.000
Rp. 2.500.000
Rp. 23.000.000
Rp. 1.500.000
Rp. 3.000.000
Rp. 2.000.000
Rp. 3.000.000
Rp. 10.000.000
Rp. 10.000.000

DATA PRIBADI SISWA KELAS XII IPA 6

No		Nama	Tempat, TanggalLahir	P/L	Telp	NEM	Asal SMP	Nama Orang Tua	Alamat Orang Tua/Wali	Pekerjaan Orang Tua	Pend. orang tua/wali
1	13377	ADITYA WIDYAPRAMITA	Yogyakarta, 29 Mei 1997	P	85743833909	36,3	SMP N 2 Yogyakarta	Bambang Setyo Martono, S.E	Jl. Mondoliko UH 2/761, RT 55/12, Muja-muju, Yogyakarta	Pnsiunan BUMN	S2
2	13376	AINITA NAUFI VARCHA	Yogyakarta, 5 November 1998	P	82220713960	35,4	SMP N 2 Yogyakarta	Saeful Anwar, S.Ag. M.Si	Perum Bangunjiwo Grahayasa blok G.2 Kasihan, Bantul, Yogyakarta	PNS	S2
3	13409	ANIQOH KARIMAH	Cilacap, 6 Desember 1998	P	85724823063		SMP N 1 Arjawinangun	Ngasifudin, S.P	Jl. Pahlawan No. 19 RT 01/07 Arjawinangun, Cirebon	Honoror dinas Sosial	S1
4	13416	AQMARINA LAILI ASYRAFI	Yogyakarta, 27 Oktober 1997	P	81326461266		SMP N 8 Yogyakarta	Drs. Moehanam, M.Si	Sapen, GK I/31 Demangan, Yogyakarta 55221	Pensiunan PNS	S2
5	13347	AYU RAMADHANTY RISKY DEVITA	Cilacap, 20 Januari 1998	P	83867765058		SMP N 9 Yogyakarta	Puguh Widoyono	Jl. Gedongkuning Selatan Gg Cendana V 12/39 Babadan Baru BTP Bantul	Buruh	SMA
6	13222	BELLA KIRANA	Purwokerto, 6 Desember 1997	p	81229939374		SMP N 1 Kalasan Sleman	Sudirjo	Tangkisan RT 03/04 Kalitirto, Berbah, Sleman, Yogyakarta	TNI AD	STM
7	13381	DESSY ARDILANI SAKTI	Bantul, 8 Desember 1997	P	8995029142	36	SMP N 9 Yogyakarta	Suhardi	Citran RT 06/04, Jagalan, Banguntapan	Wiraswasta	SMA
8	13291	EKTA NUR FITRA	Bantul, 6 September 1997	P	89672439896		SMP N 2 Yogyakarta	Eko Sunardi	Jogonalan Lor RT 01, Tirtonirmolo, Kasihan, Bantul	Wiraswasta	
9	13414	ERIKA WAHYU ALFIANI	Yogyakarta, 9 Oktober 1998	P	89671407207			Eko Suryandono	Taman KT 1/367 Yogyakarta	Pedagang kecil	SLTA
10	13386	HANIFA HUSNA MUFIDA	Bantul, 27 Juni 1997	P	82134541003	36,2	SMP N 10 Yogyakarta	Widodo, S.E	Perum Wirokerten Indah Jl Kemundung 201, Banguntapan, Bantul	Wirusaha	S1
11	13267	HASNA PURWINDA MAGHFIRA	Sleman, 26 April 1998	P	85729552126		SMP N 1 Piyungan	Purwanto, S.Pd	Sorogedug, Madurejo, Prambanan, Sleman	PNS	S1
12	1324	MUTIA AYU SYAFITRI	Sleman, 6 Februari 1998	P	87839556866		SMP Negeri 9 Yogyakarta	Fachrizal Fahmi, S.E	Perum Banguntapan Asri Blok C-8 Jambidan Banguntapan Bantul	Karyawan Swasta	S1
13	13428	NADIA INDAH PRIMASARI	Bantul, 26 April 1998	P	89635119707		SMP N 2 Yogyakarta	Madiya	Brajan RT 07, Wonokromo, Pleret, Bantul	PNS/Polri	SMA

14	13333	NARESWARI DYAH ANINDITA	Bantul, 25 Maret 1998	P	83869430343		SMP N 1 Banguntapan	Agus Wisnu Wardhana	Badan RT 07/05 Jagalan Banguntapan Bantul	Karyawan Swasta	D3
15	13398	NUR AZMA SEPTI ARYANTI	Brebes, 20 September 1998	P	8988717730		SMP N 16 Yogyakarta	Edi Riyanto	Karangkajen No.60 RT 42/11 Yogyakarta	Karyawan Depot Aqua	SLTA
16	13434	SALMA HAYYU NUR HUSNA	Gunung Kidul, 08 Desember 1998	P	85743235848		SMP N 2 Yogyakarta	Suyanto	Ngadinegaran MJ 3/25 Yogyakarta	Sopir (Swasta)	STM
17	13439	DEVAN HERDIANSAH	Yogyakarta, 24 Desember 1996	L	85842530924		SMP N 5 Yogyakarta	Hendra Cestalani	Wonocatur, Banguntapan RT 03/23	Swasta	S1
18	13415	FABIAN YOGA PRASTHA	Yogyakarta, 3 Februari 1998	L	(0274) 374702		SMP N 9 Yogyakarta	Hary Pitubella, S.E	Jl. Kadipaten Kidul 105	Pegawai Swasta	S1
19	13446	FARREL NAFIS ADYATAMA	Yogyakarta, 27 Juli 1997	L	83867671202		SMP N 2 Yogyakarta	Raden Bagus Gunawan	Mingginan MJ II No. 1557 RT 55/15	PNS	D3
20	13453	ISNAN ALDISA	Cilacap, 19 Mei 1998	L	85747244308		SMP N 1 Kawunganten	Sugeng Iswanto	Kawunganten lor RT 2/3 Cilacap, Jawa Tengah	Polri	SLTA
21	13360	MOHAMAD WILDAN HANAFI	Yogyakarta, 6 Desember 1997	L	82136973116		SMP N 4 Yogyakarta	Ir. H. Muhammad Hanafi	Pujowinatan PA/I/698	Wiraswasta	S1
22	13393	MUHAMMAD AFIN FAUZI	Sleman, 9 Agustus 1998	L	87845707679		SMPIT Abu Bakar	Ahmad Aniq S.Ag	Mrican UH VII/336A Giwangan RT 22/08	Guru Swasta	S1
23	13423	MUHAMMAD AKBAR ANDI ARIEF	Banda Aceh, 21 Maret 1998	L	82136028345		SMP N 15 Yogyakarta	Ir. Syaifuddin Andi Arief	Perum Puri Tamanan Indah Blok C No. 6 Tamanan, Banguntapan, Bantul	Pegawai BUMN	S1
24	13395	MUH IRSAN NASHRURIZZA HAKIM	Yogyakarta, 18 Oktober 1999	L	8220545589		SMP N 5 Yogyakarta	Irawan Suhardjito, S.T	Pandeyan UH V No 772 B Yogyakarta	Swasta	S1
25	13426	MUHAMMAD ZAKY HAFIDH	Surakarta, 17 April 1998	L	87839824324		SMP N 1 Banguntapan	M. Irham Nurwidyanto, M.T	Kauman Baru 44 Pleret, Pleret Bantul	PNS	S2
26	13466	RAYI ARKAN ARIBA	Yogyakarta, 6 Juli 1997	L	85725844242		SMP N 5 Yogyakarta	Eko Budi w	Jl. Nambunan Kidul No. 27/71	Dosen	S2

Penghasilan orang tua
Rp. 1.500.000
Rp. 4.000.000
Rp. 3.000.000
Rp. 3.600.000
Rp. 1.500.000
Rp. 3.000.000
Rp. 3.000.000
Rp. 2.000.000
Rp. 400.000
Rp. 7.000.000
Rp. 2.000.000
Rp. 3.500.000

Rp. 3.000.000
Rp. 1.300.000
Rp. 1.600.000
Rp. 6.000.000
Rp. 4.000.000
Rp. 5.000.000
Rp. 1.500.000
Rp. 3.000.000
Rp. 10.000.000
Rp. 4.000.000
Rp. 3.000.000

DATA PRIBADI SISWA KELAS XII IPS 3

No	NIS	Nama	Tempat, Tanggal Lahir	P/L	Tlp		Asal SMP	Nama Orang Tua	Alamat Orang Tua/Wali	Pekerjaan Orang Tua	Pend. orang tua/wali
1	13375	AGUSTIN CHANDRA MAHARDIKA	Kulonprogo, 19 Agustus 1998	P	85743038888		MTS Mu'allimat Muhammadiyah Yogyakarta	Anton Nugroho	Jetis, Gerbosari, Samigaluh, Kulonprogo	Wiraswasta	D3
2	13407	ALIFIA NURAINI PRATIWI	Bantul, 23 Juli 1997	P	89671903997	36	SMP N 2 Yogyakarta	Suryadi	Blawong 2, Trimulyo, Jetis, Bantul		SLTA
3	13378	ANGGIT NOVITASARI	Yogyakarta, 13 November 1997	P	85712156377		SMP N 2 Yogyakarta	Anung Subrata, S.Pd. M. ACC	Mangkuyudan MJ 3/367, Yogyakarta	PNS	S2
4	13383	DAINESE DINAR FATTIA	Surabaya, 31 Maret 1997	P	83830550343	38,1	SMP N 33 Surabaya	Amirullah Anwar Putra	Dusun Krajan I RT 1/5, Desa Kasiyan Timur, Kec. Puger, Jember, Jatim	Wirausaha	SMA
5	13412	DIAH AYU SARASWATI	23-Mar-98	P	85729294977		SMP N 2 Banguntapan	G. Suhartono Sarehas	Jl. Pedak RT 14/06 Banguntapan, Bantul	Pensiunan Wiraswasta	D3
6	13413	ENI ALVITASARI	Gunungkidul, 23 April 1998	P	85292629903		SMP N 1 Banguntapan	Sarwito	Pelem Lor, Baturetno, Banguntapan, Bantul	Wiraswasta	SLTA
7	13442	ERLINA DEWI AGUSTIN	Yogyakarta, 14 Agustus 1998	P	(0274) 418862		SMP Muhammadiyah 4 Yogyakarta	Supardi	Bintaran Kulon mg 2/78 Yogyakarta	Sopir	SMA
8	13416	FARADINA CHEYSHA MAHARANI	Yogyakarta, 14 Agustus 1997	P	85729652939	36,3	SMP N 1 Banguntapan	Hari Subagyo	Perumahan Baturetno Permai No. A8A RT 15/09 Klg, Banguntapan, Bantul	Wiraswasta	D3
9	13447	FAZA MAULIDA	Yogyakarta, 1 Juli 1998	P	85729591823		SMP N 8 Yogyakarta	Ir. H. Azman Latif	Kauman, Gm 1/316 Yogyakarta	PNS	S1
10	13418	GREETA GESTI MARIA LYSISTRATA	Yogyakarta, 13 Mei 1997	P	81329377654	36,5	SMP N 1 Jetis, Bantul	Purwoto Suprobho	Telan, Trimulyo, Jetis, Bantul	wiraswasta	SLTA
11	13422	LIA AARFITA MELIANA	Kulonprogo, 27 Oktober 1998	P	85743021056	35,8	SMP N 1 Wates, Kulonprogo	Firmansyah	Sonopakis Lor RT 04, Ngestiharjo, Kasihan, Bantul	wiraswasta	SMA
12	13391	MARISSA ELFANI	Bengkalis, 6 Maret 1998	P	87734878987		SMPN 10 Yogyakarta	Fauzan Nizam	Kalangan, UH 5/768B Pandeyan, Yogyakarta	Wiraswasta	SMA
13	13459	NADYA AMEERA	Lakitan, 25 April 1998	P	85799664781		SMP N 16 Yogyakarta	Pebdal Masri	Prawirodingan GM II/601/ Kumendaman MJ II/576 RT 28/08	Pedagang	SMA
14	13463	NOVITA MUKTI RINUSARA	Sleman, 24 November 1998	P	8997576858		SMP N 1 Wonosobo	Edy Purnomo Wulan, S.Pd	Perum Argopeni Indah A.31 gg Nusa Indah RT 2/11 Wonosobo	PNS	S1

15	13465	NUR RIZKI WIJAYA	Yogyakarta, 27 Agustus 1997	P	87738163749		SMP N 8 Yogyakarta	Nung Harjanto, S.E, M.AAC	Jl. Gorami 49 Nitikan UH Yogyakarta	Dosen	S2
16	13401	PUTRI AYSANICE SHALEH	Bandung, 10 April 1998	P	89610528618		SMP N 1 Yogyakarta	Arief Aminudin Saleh	Jl. Lengkong kecil Bandung	Wiraswasta	
17	13433	RIZKYA DARA PRAMESTI	Yogyakarta, 10 Maret 1998	P	83867388187	35,95	SMPN 9 Yogyakarta	Joko Purwono	Perum Mutiara Asri E.2 Banguntapan, Bantul	TNI AD	SLTP sederhana
18	13405	SIKA HARUM AL-HUMAIRO' SYAFITRI	Yogyakarta, 9 Maret 1998	P	83867687866		SMP N 1 Yogyakarta	Darmansyah, S.H	Perum. Pesona Sendang Asri B-4, Jetak, Sendang tirta	Guru	S1
19	13436	VASHTI ZHAFIRAH SATYANDANI	Yogyakarta, 5 Agustus 1997	P	89633127729	36,1	SMP N 8 Yogyakarta	Ir. Setyo Harwanto	Jl. Wonosari km 6,5 Gg Bimo No. 28	Wiraswasta	S1
20	13406	WINDA NURMALITASARI	Bantul, 4 September 1998	P	85642572808		SMP N 5 Yogyakarta	Mardiyono	Jembatan RT 06 Segoroyoso Pleret Bantul Yogyakarta	Wiraswasta	SMA
21	13437	WULAN INDAH CHAHYANI	Bandung, 29 Juli 1998	P	89699410819	36,15	SMP N 4 Yogyakarta	Suwarno	Sorowajan Baru Gg Semeru 8 RT 16/12 Banguntapan, Bantul	TNI AD	SMA
22	13467	YUMNA AFAF HANIFAH	Semarang, 11 September 1997	P	8882813832		SMP N 8 Yogyakarta	Muhammad Hanif	Jl. Kaliurang km 12,5 Perum Candi Mendiro I No. C3	Wiraswasta	
23	13380	BIMA GUMILANG PRAYOGATAMA	Yogyakarta, 18 Mei 1998	L	83867335590		SMP N 16 Yogyakarta	Agung Widiyanto	Jl. Rotowijayan KP II/26	Karyawan BUMN	D3
24	13417	FARIZ HASBUL QAHHAR	Yogyakarta, 21 Maret 1998	L	8562873486	35,25	MTS N 2 Yogyakarta	Ir. Rusianto Wartono	Gunungketur PA II/423	Wiraswasta	S1
25	13448	FIKRI AULIA AKBAR	Yogyakarta, 5 Mei 1998	L	85701083532		SMPIT Abu Bakar Yogyakarta	Fansuri Perbatasari, S.E	Jl. Warungboto 1 UH 4 No.753 Yogyakarta	Perum Bulog	S2
26	13449	HANANDITO ARI ASMORO	Yogyakarta, 13 Januari 1997	L	8562541296	35,75	SMP N 6 Yogyakarta	Juwarman	Jl. Tunjung baru 26 A Baciro	Wiraswasta	D2
27	13387	HARITS FATHONI	Bantul, 2 Februari 1998	L	81804074836		SMPIT Bias Yogyakarta	Janarto, S.H	Jl. Ring Road Selatan, Wojo, Bangunharjo, Sewon, Bantul	PNS	S1
28	13425	MUHAMMAD HASRINUR RIDHO	Bandar Lampung, 13 September 1998	L	(0274) 548642	35,55	SMP N 15 Yogyakarta	(Alm) Ari Bagus Handayanto	Tegal, Lempuyangan DN III/60	Guru	S1
29	13457	MUHAMMAD KHAFIDZ NUFAISA	Bantul, 22 Yogyakarta 199	L	83840561761		SMP N 9 Yogyakarta	H. Gunawan	Jlamprang Kidul No.7i, Jambidan, Banguntapan, Bantul	Wiraswasta	SLTA

Penghasilan orang tua
Rp. 2.000.000
-
Rp. 3.000.000
Rp. 2.000.000
Rp. 2.000.000
Rp. 500.000
Rp. 2.000.000
Rp. 5.000.000
Rp. 1.500.000
Rp. 5.000.000
Rp. 2.000.000
Rp. 2.500.000
Rp. 4.254.500

Rp. 2.500.000
Rp. 4.000.000
Rp. 2.000.000
Rp. 3.000.000
Rp. 1.750.000
Rp. 3.500.000
Rp. 1.500.000
Rp. 7.000.000
Rp. 3.000.000
Rp. 5.000.000
Kurang dari 1 juta